MODE D'EMPLOI

aledes

VITE MES COMPTES MODE D'EMPLOI

Rappel des éléments de base de la tenue d'une comptabilité :

Le support qui va justifier vos entrées et vos sorties (recettes et dépenses) est la banque : C'est la raison pour laquelle on va s'appuyer sur vos relevés bancaires pour saisir la comptabilité.
IL EST DONC INDISPENSABLE DE DISPOSER DE SES RELEVES ET DE LES CONSERVER
(Si votre banque vous transmets les informations " en ligne" pensez bien à les enregistrer en PDF pour les conserver (délai 6 ans)).

Avec VMC vous pourrez les scanner ou les photographier et les joindre à votre comptabilité.

DEUX SITUATIONS

- Je dispose d'un compte "dédié à ma profession"
(nous vous rappelons qu'un "compte pro" au sens bancaire, n'est pas obligatoire mais qu'un compte courant destiné à la profession vous permettra de suivre plus facilement les recettes et dépenses professionnelles) :

- Je vais saisir ma comptabilité sur la base de ma banque "pro",
- Pour les mouvements en espèces ET pour les mouvements (recettes comme frais) qui seraient passés sur mon compte personnel, j'utiliserais le compte "caisse".

- Je n'ai qu'un seul compte qui me sert à titre personnel et professionnel :

- Je vais saisir ma comptabilité sur la base de ma banque, en enregistrant les mouvements professionnels et en utilisant une fonctionnalité propre à VMC pour enregistrer facilement mes écritures personnelles sur relevé.
- Pour les mouvements en espèces, j'utiliserais le compte "caisse".

Dans les 2 cas n'oubliez pas qu'à la relecture de votre comptabilité il faut que les informations soient les plus claires possibles :
- Mode de paiement,
- Fournisseur ou client : A qui je paye ou qui me paye,
- Nature du poste : Ce que j'achète de façon la plus détaillée possible, ce qu'on me paye (n° de facture, nom du client, sa nature (individuel, structure, remboursement de frais ...)

Il faut qu'à la simple lecture de la ligne on dispose d'assez d'informations pour éviter d'avoir à regarder la facture.

La particularité de la première année est une saisie globale de votre comptabilité de l'ensemble de l'année ou presque ...
Or ce logiciel, comme beaucoup, fonctionne plutôt dans une logique de saisie régulière hebdomadaire, mensuelle ou trimestrielle... plusieurs des étapes présentées ci dessous sont destinées à valider ce qui a déjà été fait au fur et a mesure : C'est donc un peu plus fastidieux quand on reprend une année entière car la validation mensuelle par exemple peut sembler superflue.

Avec VMC vous verrez au chapitre "collecte des données" qu'il est possible de recopier ses relevés bancaires par période mais la majorité des banques conservent ces données sur 30, 60 ou 90 jours maximum...il faudra donc, pour 2015, pensez au moins à récupérer vos données régulièrement dans l'année pour vous simplifier la saisie.

LA LOGIQUE DU TRAITEMENT DE VOTRE COMPTABILITE

COLLECTE > TRAITEMENT > AFFECTATION/POSTES > COMPTABILISATION > VALIDATION > CLOTURE

L'approche du traitement de votre comptabilité se fait de la façon suivante :

- Je vais "collecter" (récupérer) les données de ma banque puisque, comme expliqué ci dessus, c'est la base même de ma comptabilité : Lors de cette collecte, selon la méthode utilisée expliquée plus loin, il se peut que le "libellé de mon écriture" soit insuffisant : Je pourrais dés cette étape avoir un libellé très complet qui permettra éventuellement la "reconnaissance automatique" du poste de frais ou de recettes. Cette étape existe dans le pack lite et free car c'est à moi de récupérer mes données bancaire, dans le pack prémium cette étape n'existe pas car les données sont directement envoyées par la banque au logiciel.

- Quand j'ai correctement rentré mon relevé bancaire je vais pouvoir "transférer" ces données dans le volet de traitement de ma trésorerie : A cette étape je ne pourrais plus modifier mon "libellé bancaire" mais je vais pouvoir rajouter des informations et, si la reconnaissance automatique n'a pas été faite, c'est à ce moment que je précise à quel "poste" de recettes ou de frais correspondent les lignes du relevé, c'est l'affectation : Un carré bleu devant la ligne indique que la ligne est affectée, quand toutes les lignes sont bleues je peux comptabiliser : Je passe du serveur bancaire au serveur comptable, c'est la comptabilisation.

- Une fois mes données comptabilisées, je vais les confirmer une dernière fois avec la "clôture du journal mensuel" : Entre la validation et la clôture je pourrais encore modifier des éléments (c'est la révision, là où normalement intervient le comptable ou l'Aga), ensuite une fois clôturé, mon journal est intangible : Une écriture de modification devra être saisie spécifique si il faut modifier la nature du poste ou le libellé.

IL EST DONC VIVEMENT CONSEILLE DE NOUS DEMANDER UNE VERIFICATION DU DOSSIER AVANT MEME L'ETAPE DE COMPTABILISATION OU AU MOINS AVANT TOUTE CLOTURE DE JOURNAL.

Pour consulter votre résultat et pour faire la déclaration il faut que les journaux soient clôturés donc pensez pour 2014, à nous demander la validation dés que votre dossier est saisi, et pour les années suivantes, en cours d'année, au fur et à mesure des saisies.
UNE FOIS QUE VOUS AUREZ LE FEU VERT D'ALEDES VOUS POURREZ VALIDER ET FINALISER LE DOSSIER EN PREPARANT LA DECLARATION 2035.

Sommaire

- P3 - La collecte de mes données bancaires par saisie manuelle ou import de la banque
- P12 - Le transfert de mes saisies bancaires
- P13 - Le traitement comptable de mes données bancaires
- P18 - La clôture des opérations de banque

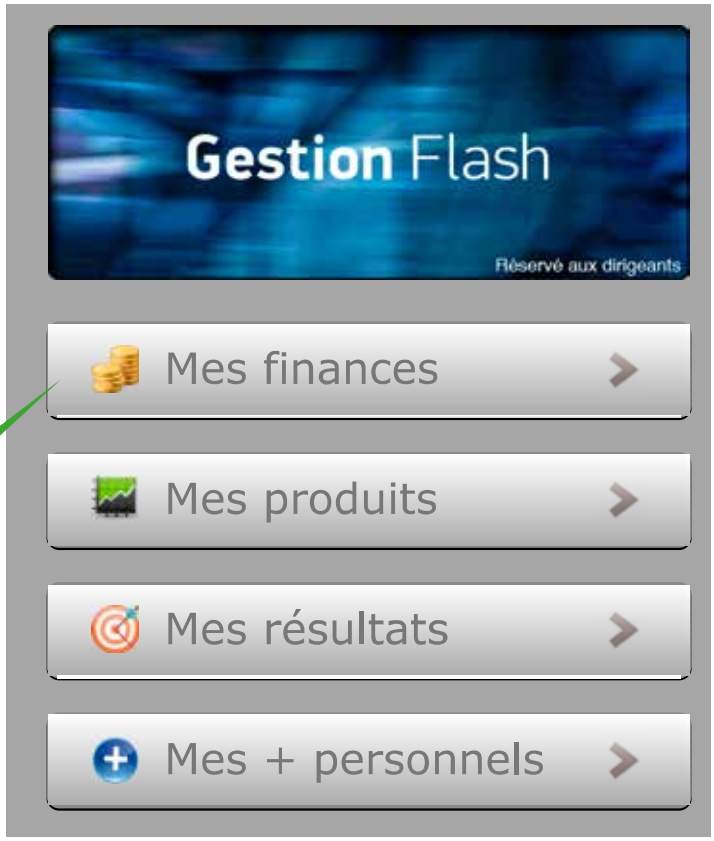
- P23 - La saisie des mes mouvements en espèces ou passés par le compte personnel
- le traitement comptable de mes données

- P29 - Faire le point sur mon résultat comptable
- P32 - Mes saisies de fin d'année : Blanchissage
- P33 - Avant la finalisation de la 2035 le traitement des rapprochements bancaires, emprunts si besoin des immobilisations, frais de voitures, Urssaf (CSG RDS), frais de repas personnels et part non déductible des contrats Madelin.
- P44 - Forum 2035
- P51 - Point spécifique sur le traitement des frais mixtes

- Annexes - La liste des consignes - Le plan Comptable

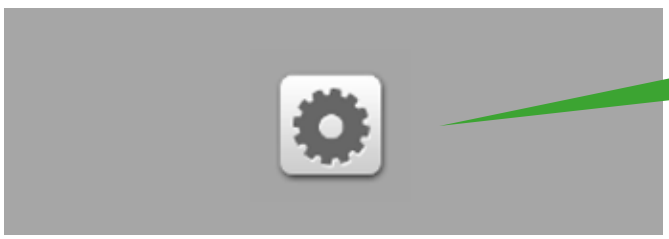
La connexion se fait avec votre identifiant et votre mot de passe.
ATTENTION IL FAUT QUE VOTRE NAVIGATEUR INTERNET SOIT GOOGLE OU MOZILLA FIREFOX POUR UN BON FONCTIONNEMENT

La page suivante s'ouvre :

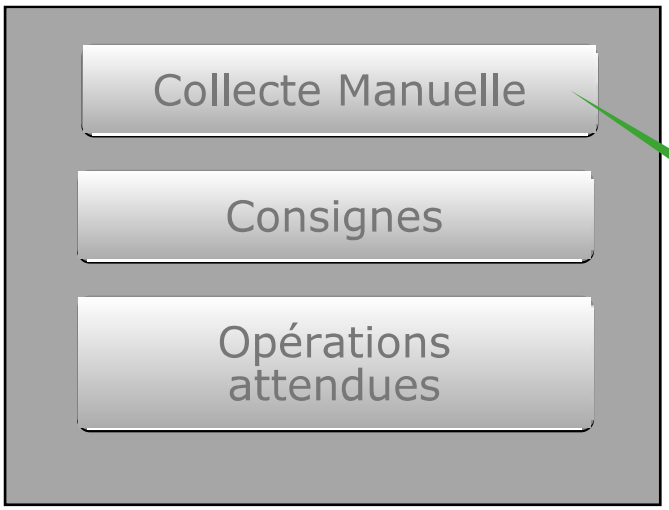


Pour saisir mes relevés bancaires je clique sur « Mes finances »

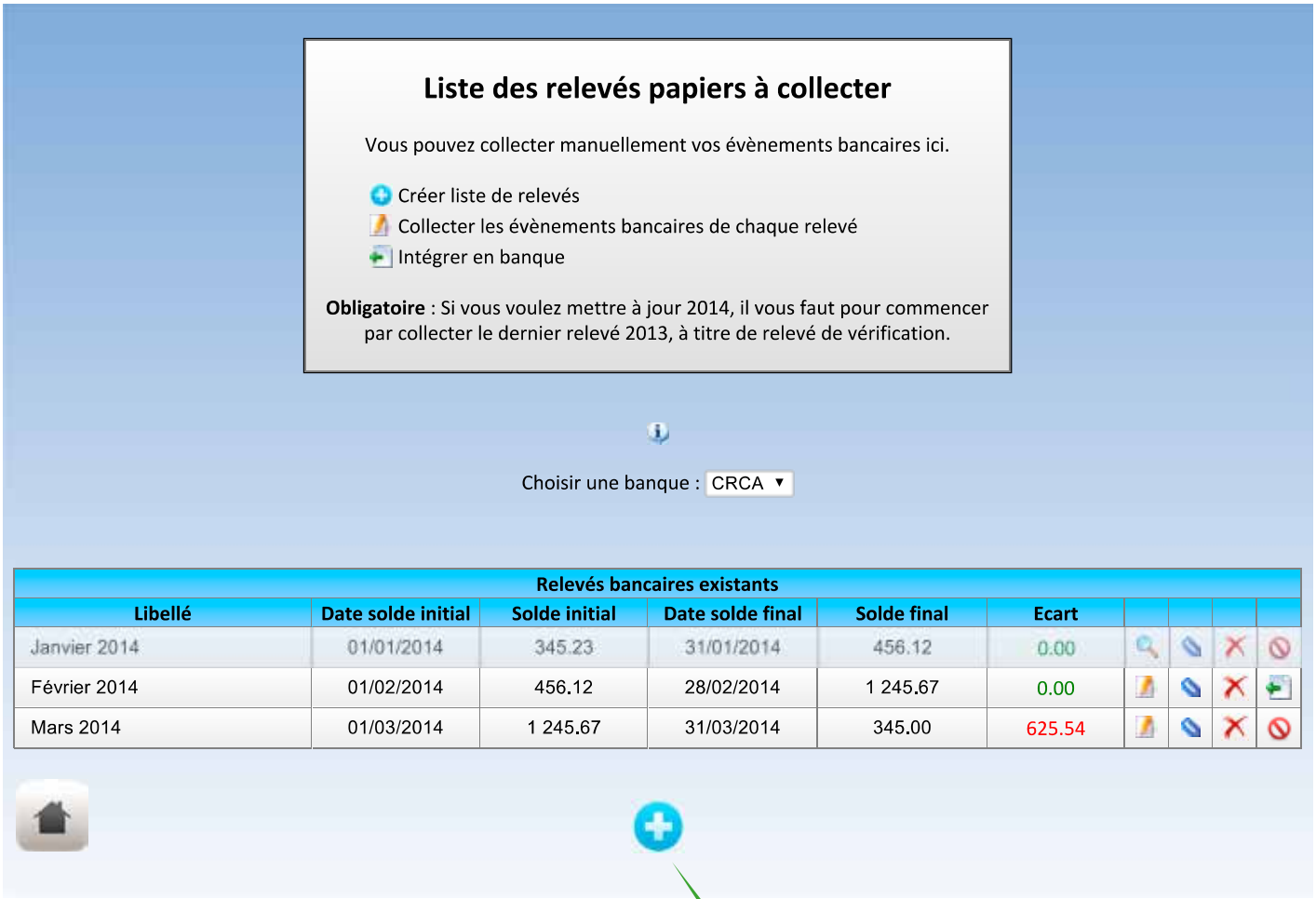
Avant de consulter mes relevés je dois les « collecter »



je clique sur la molette

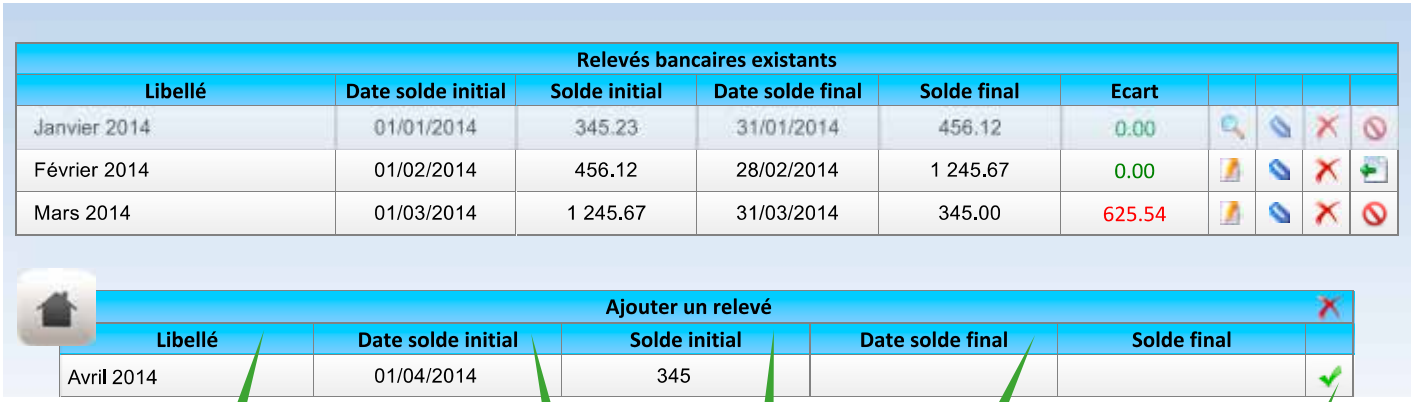


Pour aller sur la zone de saisie, je clique sur « Collecte Manuelle »


Liste des relevés papiers à collecter
Vous pouvez collecter manuellement vos évènements bancaires ici.
Créer liste de relevés
Collecter les évènements bancaires de chaque relevé
Intégrer en banque
Obligatoire : Si vous voulez mettre à jour 2014, il vous faut pour commencer par collecter le dernier relevé 2013, à titre de relevé de vérification.
Choisir une banque : CRCA

Relevés bancaires existants									
Libellé	Date solde initial	Solde initial	Date solde final	Solde final	Ecart				
Janvier 2014	01/01/2014	345.23	31/01/2014	456.12	0.00				
Février 2014	01/02/2014	456.12	28/02/2014	1 245.67	0.00				
Mars 2014	01/03/2014	1 245.67	31/03/2014	345.00	625.54				

Pour créer un relevé bancaire, je clique sur +



Relevés bancaires existants

Libellé	Date solde initial	Solde initial	Date solde final	Solde final	Ecart
Janvier 2014	01/01/2014	345.23	31/01/2014	456.12	0.00
Février 2014	01/02/2014	456.12	28/02/2014	1 245.67	0.00
Mars 2014	01/03/2014	1 245.67	31/03/2014	345.00	625.54

Ajouter un relevé

Libellé	Date solde initial	Solde initial	Date solde final	Solde final
Avril 2014	01/04/2014	345		

Que je rentre manuellement le détail de mon relevé bancaire ou que je récupère mon fichier «en ligne», la procédure de création du relevé est la même.

Je note en «libellé» la période de mon relevé, il peut concerner un mois entier, une quinzaine, une dizaine ou même être «à cheval» sur 2 mois : Dans tous les cas je note la période.

A l'aide du calendrier qui va s'ouvrir automatiquement quand je clique dans «Date du solde initial» (selon les navigateurs le calendrier s'ouvre dans la page ou sur un onglet supplémentaire) : Je choisis l'année, le mois et le jour : Ensuite, lors de création du journal, le logiciel proposera automatiquement la date du nouveau relevé à la suite du précédent.

Je note le montant du solde de départ de mon relevé bancaire. Ensuite, lors de création du journal suivant , le logiciel proposera automatiquement le report du solde du relevé précédent.

Je note la date de fin du relevé bancaire, toujours à l'aide du calendrier.

Je note le montant du solde final de mon relevé bancaire

Je confirme la création en cliquant sur la coche verte Dans tous les cas je note la période.

<	2014						>
<	Avril						>
N°	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
14		01	02	03	04	05	06
15	07	08	09	10	11	12	13
16	14	15	16	17	18	19	20
17	21	22	23	24	25	26	27
18	28	29	30				

Je navigue avec les flèches je clique sur le jour pour le sélectionner.

Relevés bancaires existants					
Libellé	Date solde initial	Solde initial	Date solde final	Solde final	Ecart
Janvier 2014	01/01/2014	345.23	31/01/2014	456.12	0.00
Février 2014	01/02/2014	456.12	28/02/2014	1 245.67	0.00
Mars 2014	01/03/2014	1 245.67	31/03/2014	345.00	625.54
Avril 2014	01/04/2014	345.00	30/04/2014	3 589.22	3 244.22

Le « journal » a été créé, pour rentrer le détail de mon relevé je clique sur le « crayon »

A partir de cette étape 2 options

① Je me sers de mes «relevés papier» car soit je n'ai pas accès à mes comptes «en lignes», soit ils sont trop anciens et les données en ligne ne sont plus disponibles.

② Je dispose de mes écritures «en ligne» au format .csv : Sur votre compte en ligne la majorité des banques vous propose de télécharger vos écritures à ce format, vous enregistrez le fichier sur votre ordinateur et vous suivrez la procédure expliquée un peu plus loin.

Les consignes de saisie sont annoncées en haut de page, il faut les suivre pour que votre comptabilité soit jugée recevable en cas de contrôle.

Relevé
Collecte manuelle

JE SAISI MES RELEVES «PAPIER»

Infomations complémentaires :

- Vous devez renseigner le détail de toutes les recettes, professionnelles ET personnelles.
- Vous devez renseigner le détail de toutes les dépenses professionnelles.
- Vous pouvez totaliser les dépenses personnelles (sans détail).

Au fur et à mesure de la saisie l'écart noté en bas de page va se modifier pour, une fois toutes les lignes rentrées, arriver à 0.

Libellé	Débit	Crédit	
Solde initial		345	
			x
Total des mouvements personnels du relevé			
Solde final		3589.22	
Ecart	3244.22		

Si mon compte est «mixte» avec des lignes professionnelles mais aussi personnelles, je saisi les lignes professionnelles, les dépenses comme les recettes, je saisis aussi en rajoutant la mention «perso» mes recettes personnelles (salaires, remboursement de frais par la sécurité sociale, apports personnels ...).
Pour les dépenses personnelles, VMC vous simplifie la vie : Vous noterez directement, à la ligne prévue sous le libellé « Total des mouvements personnels du relevé» le montant qui sera noté dans la case «écart», vous évitez ainsi de rentrer le détail de toutes les lignes de vos dépenses personnelles (voir l'exemple au cadre suivant).

Infomations complémentaires :

- Vous devez renseigner le détail de toutes les recettes, professionnelles ET personnelles.
- Vous devez renseigner le détail de toutes les dépenses professionnelles.
- Vous pouvez totaliser les dépenses personnelles (sans détail).

Date	Libellé	Débit	Crédit	
01 / 04 / 2014	Solde initial		345	
05 / 04 / 2014	REMISE CH FACT 6 BUREAU RECAP HONORAIRES INDIVIDUELS		3 680	x
12 / 04 / 2014	CH 236 REPAS*18 SAISON LA PERDRIX BLANCHE	223.20		x
18 / 04 / 2014	CB AREA RETOUR SAISON	5.10		x
30 / 04 / 2014	PERSO VIR SALAIRE FIN AVRIL		302.27	x
30 / 04 / 2014	Total des mouvements personnels du relevé			
) / 04 / 2014	Solde final		3589.22	
	Ecart		509.75	

**Je rentre les lignes de mon relevé bancaire le plus précisément possible :
Un simple numéro de chèque ou une CB plus le nom du magasin sont insuffisants.
Comme dans l'exemple détaillez les lignes et voyez comme se gère l'écart en bas de page.
Le logiciel vous propose une saisie «semi automatique», vous choisissez dans la liste si un libellé vous convient, sinon vous continuez a écrire dans la case.**

Date	Libellé	Débit	Crédit	
01 / 04 / 2014	Solde initial		345	
05 / 04 / 2014	REMISE CH FACT 6 BUREAU RECAP HONORAIRES INDIVIDUELS		3 680	x
12 / 04 / 2014	CH 236 REPAS*18 SAISON LA PERDRIX BLANCHE	223.20		x
18 / 04 / 2014	CB AREA RETOUR SAISON	5.10		x
30 / 04 / 2014	PERSO VIR SALAIRE FIN AVRIL		302.27	x
30 / 04 / 2014	Total des mouvements personnels du relevé	509.75		
) / 04 / 2014	Solde final		3589.22	
	Ecart			

**Dans cet exemple l'écart est passé à «0» suite à ma saisie;
Certaines écritures ont un carré bleu et pas d'autres : Le carré signifie que le logiciel a reconnu le libellé (il s'agit de saisie intelligente) et il a donc «pré enregistré» l'écriture en comptabilité à l'aide d'une liste de «consignes» : Je peux consulter cette liste mais aussi en créer d'autres en cliquant sur la molette.**

Consignes

La zone de « consignes » s'ouvre : je clique sur « ajouter »

Retour | Ajouter

Liste des consignes

Journal	Mot clé 1	Relation	Mot clé 2	Sens	Compte 1	Compte 2
	AFFRANCHI			Dépense	626000	
	AGENCE			Recette	706100	
	AGNMSM			Dépense	622600	
	ALEDES	ou	AGA	Dépense	622600	
	ASSURANCE			Dépense	616000	
	AVION	ou	TRAIN	Dépense	625400	
	BOX			Dépense	625200	
	CADEAUX			Dépense	625700	
	CARTOUCHE	ou	ENCRE	Dépense	606400	
	CIPAV			Dépense	646200	
	comptable			Dépense	622600	
	COTIS	et	FACULTATIVES	Dépense	646600	
	COTIS	et	CARTE	Dépense	627000	
	EAU	ou	EDF	Dépense	606100	
	ECOLE	et	SKI	Recette	706000	
	ENTRETIEN	ou	REPARATION	Dépense	615000	
	ESCOTA			Dépense	625400	
	ESF	ou	ESI	Recette	706000	
	ESSENCE	ou	CARBUR	Dépense	108100	
	FMP	et	CAMPI	Dépense	646100	
	FORFAIT			Dépense	625400	

Ajouter une consigne

Cas rencontré dans le relevé			
Mots clés :	AREA	ou	AUTOROUTE
Sens du mouvement :	Dépense		

Imputation comptable automatique			
Compte 1:	DEPL	-> 100	%
Compte 2:	625400 - FRAIS DEPLACEMENT SAUF REPAS	-> 20	%

Mode personnalisé | Mode standard

Valider

Retour

Je sors en cliquant sur « Retour »

Je rentre mon ou mes «mots clés», je laisse «ou» ou je remplace par «et» si je veux que la consigne ne s'applique que lorsque les 2 mots sont présents (par exemple orange et mobile, à distinguer de orange et fixe)
Je précise si c'est une dépense ou une recette
Je choisis le poste de recette ou de frais correspondants : Ici en tapant «depl» le logiciel me propose «Frais de déplacement sauf repas», je sélectionne;
Je clique sur «Valider»

Relevé
Collecte manuelle

Je constate en revenant sur ma page que désormais la ligne «CB Area» a un carré bleu.

Infomations complémentaires :

- Vous devez renseigner le détail de toutes les recettes, professionnelles ET personnelles.
- Vous devez renseigner le détail de toutes les dépenses professionnelles.
- Vous pouvez totaliser les dépenses personnelles (sans détail).

Date	Libellé	Débit	Crédit	
01 / 04 / 2014	Solde initial		345	
05 / 04 / 2014	REMISE CH FACT 6 BUREAU RECAP HONORAIRES INDIVIDUELS		3 680	x
12 / 04 / 2014	CH 236 REPAS*18 SAISON LA PERDRIX BLANCHE	223.20		x
18 / 04 / 2014	CB AREA RETOUR SAISON	5.10		x
30 / 04 / 2014	PERSO VIR SALAIRE FIN AVRIL		302.27	x
30 / 04 / 2014	Total des mouvements personnels du relevé	509.75		
/ 04 / 2014	Solde final		3589.22	
	Ecart			

Je ne suis pas obligé, à ce stade, d'avoir un carré bleu devant chaque écriture :
Il ne se porte que lorsque l'écriture a été reconnue de façon automatique, si il s'agit d'une écriture ponctuelle ou que la consigne n'est pas créée il n'y aura pas de carré.
L'affectation se fera alors à l'étape suivante.
Je pourrais aussi créer ma consigne plus tard.

FIN
Collecte manuelle

J'IMPORTE MES RELEVES «EN LIGNE»

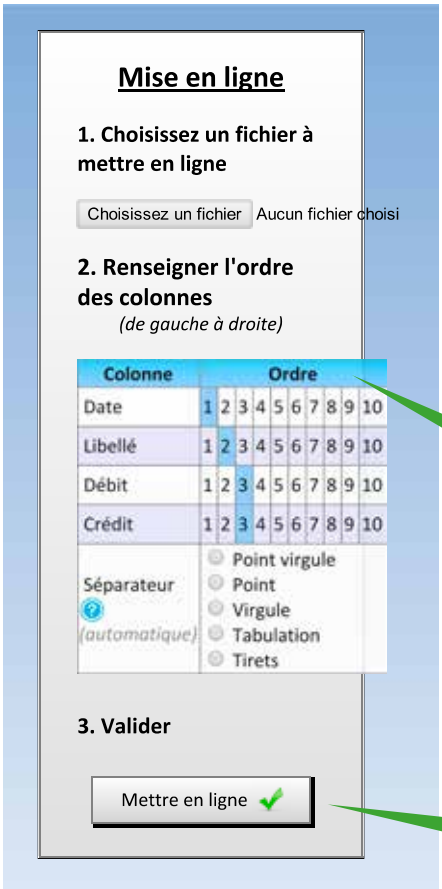
Si j'ai enregistré mes données sur ma banque en ligne je vais pouvoir recopier le fichier ici en cliquant sur la flèche.

Relevé
Collecte manuelle

Infomations complémentaires :

- Vous devez renseigner le détail de toutes les recettes, professionnelles ET personnelles.
- Vous devez renseigner le détail de toutes les dépenses professionnelles.
- Vous pouvez totaliser les dépenses personnelles (sans détail).

Date	Libellé	Débit	Crédit	
01 / 04 / 2014	Solde initial		345	
01 / 04 / 2014				x
30 / 04 / 2014	Total des mouvements personnels du relevé			
30 / 04 / 2014	Solde final		3589.22	
	Ecart	3244.22		


Mise en ligne
1. Choisissez un fichier à mettre en ligne
Choisissez un fichier
Aucun fichier choisi
2. Renseigner l'ordre des colonnes
(de gauche à droite)
Colonne
Ordre
Date 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Libellé 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Débit 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Crédit 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Séparateur
(automatique)
Point virgule
Point
Virgule
Tabulation
Tirets
3. Valider
Mettre en ligne

J'ai enregistré un fichier quand j'ai récupéré mes données, je vais donc le choisir en étape 1.
Lors de mon premier import (ensuite les données resteront enregistrées), je dois préciser comment les données sont présentées dans le fichier «csv» issu de la banque, car les données ne se présentent pas toujours dans le même ordre selon les banques.

Dans l'exemple ci dessous, la date est en 1, le libellé est en 2, le débit ET le crédit sont tous les deux en 3.
Je ne met rien en case «séparateur» car le logiciel le gère automatiquement.

Je clique sur «Mettre en ligne», le relevé va être importé avec les libellés de la banque : Il faudra donc que je re-vienne dessus pour préciser la nature de la dépense ou de la recette et le nom du fournisseur ou client.

Numéro Compte	
Type Compte	1566378L012
tenu en	COMPTE
Date	euros
Solde (EUROS)	03/11/2014
Solde (FRANCS)	7537,83
	49444,92

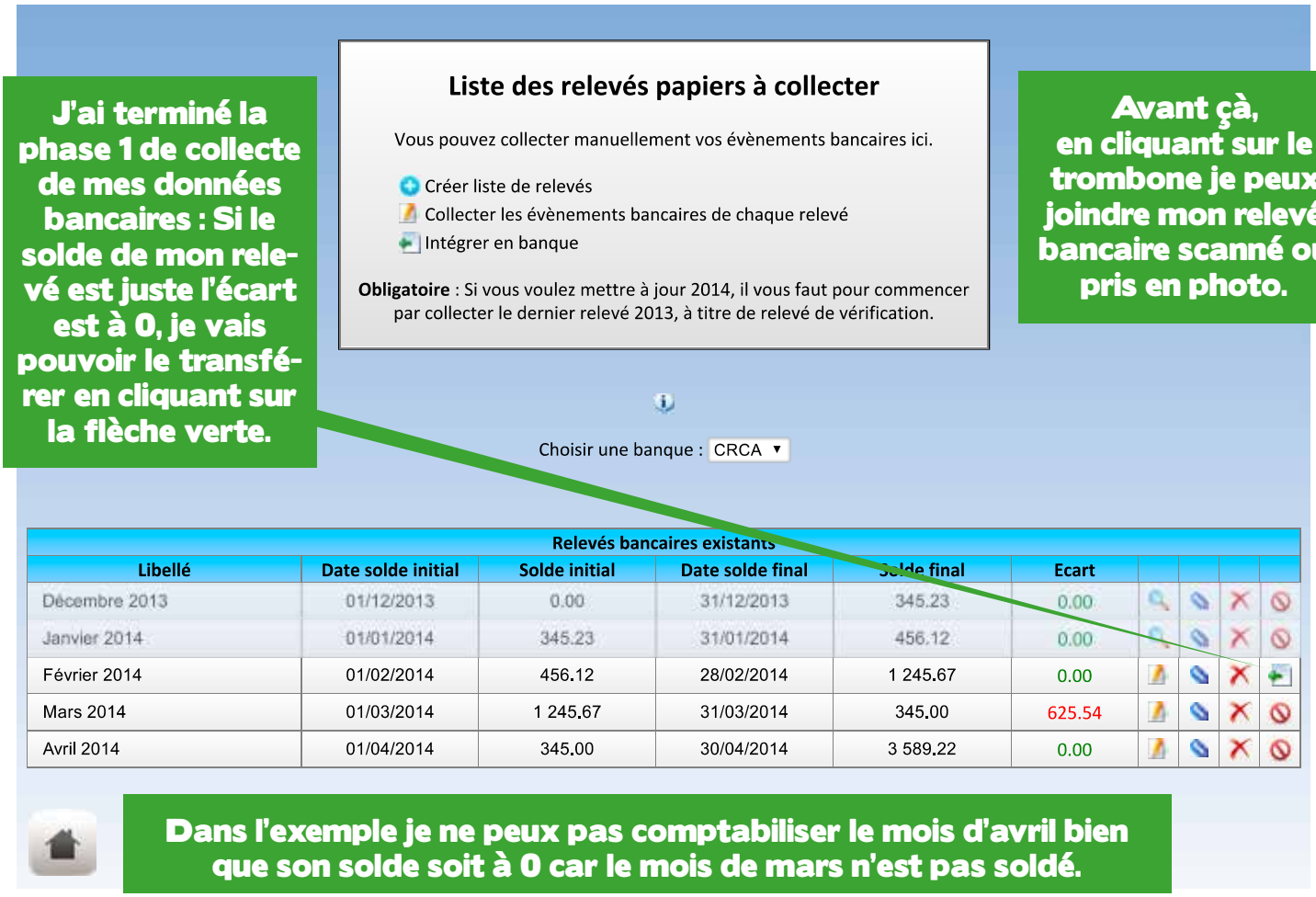
Date	Libellé		Montant(EUROS)	Montant(FRANCS)
30/09/2014	ACHAT CB BUT 29.09.14 CARTE NUMERO	685	-24,98	-163,86
24/09/2014	REMISE DE CHEQUES DU 22/09/2014		1220	8002,68
16/09/2014	FACTURE NUM 1408TMP00052374		-20,4	-133,82
12/09/2014	REMISE DE CHEQUES DU 10/09/2014		480	3148,59
11/09/2014	ACHAT CB LA POSTE 07371 10.09.14 CARTE NUMERO 685		-21,96	-144,05
05/09/2014	REMISE DE CHEQUES DU 03/09/2014		865	5674,03
04/09/2014	ACHAT CB CARREFOURMARKE 03.09.14 CARTE NUMERO 685		-17,7	-116,1

1 2 3

FIN
Collecte en ligne

J'ai terminé la phase 1 de collecte de mes données bancaires : Si le solde de mon relevé est juste l'écart est à 0, je vais pouvoir le transférer en cliquant sur la flèche verte.

Avant çà, en cliquant sur le trombone je peux joindre mon relevé bancaire scanné ou pris en photo.

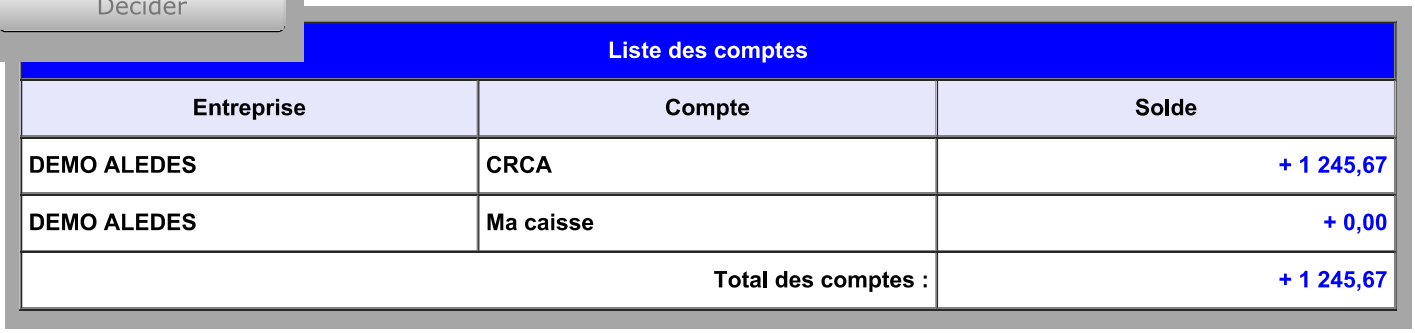

Liste des relevés papiers à collecter
Vous pouvez collecter manuellement vos évènements bancaires ici.
Créer liste de relevés
Collecter les évènements bancaires de chaque relevé
Intégrer en banque
Obligatoire : Si vous voulez mettre à jour 2014, il vous faut pour commencer par collecter le dernier relevé 2013, à titre de relevé de vérification.
Choisir une banque : CRCA
Relevés bancaires existants
Libellé | Date solde initial | Solde initial | Date solde final | Solde final | Ecart
Décembre 2013 | 01/12/2013 | 0.00 | 31/12/2013 | 345.23 | 0.00
Janvier 2014 | 01/01/2014 | 345.23 | 31/01/2014 | 456.12 | 0.00
Février 2014 | 01/02/2014 | 456.12 | 28/02/2014 | 1 245.67 | 0.00
Mars 2014 | 01/03/2014 | 1 245.67 | 31/03/2014 | 345.00 | 625.54
Avril 2014 | 01/04/2014 | 345.00 | 30/04/2014 | 3 589.22 | 0.00

Dans l'exemple je ne peux pas comptabiliser le mois d'avril bien que son solde soit à 0 car le mois de mars n'est pas soldé.

Une fois mes données transférées la ligne devient grise, je ne peux plus modifier ni les montants ni le libellé, en revanche à l'étape suivante je pourrais compléter une nouvelle zone de libellé.

J'ai fini de collecter mes données. Je quitte en cliquant « sur la maison »

En cliquant sur « Consulter » puis sur ma banque je vais voir mes relevés bancaires et rajouter si besoin d'autres informations



FIN
Collecte & Transfert

Synchronisé depuis : 01/01/2014

Juin 2014

Dates décroissantes | Libellé personnel | Libellé banque | N° pièce

Date	Libellé	Débit	Crédit
	Ancien solde au 1er		+ 642,01
30/06	Total dépenses personnelles du	- 1 000,00	
30/06	VIREMENT lo	- 70,00	
27/06	REMISE CHEQUE erreur de chequie		+ 1 000,00
25/06	BANQUE commission d interventio	- 8,00	
23/06	REMISE CHEQUE		+ 1 843,80
20/06	CHEQUE 194 erreur de chequier	- 1 000,00	
06/06	REMISE		+ 1 240,00
06/06	CHEQUE 192 Au Vieux Campeur	- 286,19	
	Nouveau solde		+ 2 361,62

Le mois précédent n'est pas comptabilisé

Quand je clique sur la flèche la fenêtre de saisi s'ouvre comme ici : Les carrés bleus restent, les montants restant à préciser s'affichent en rouge.
Je clique sur l'écriture à préciser.

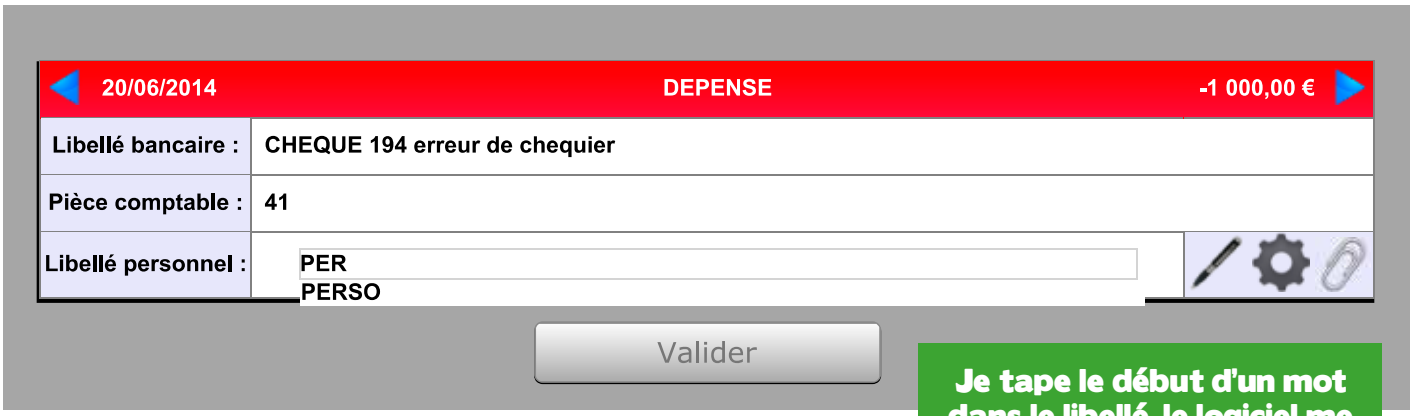
20/06/2014 DEPENSE -1 000,00 €

Libellé bancaire :	CHEQUE 194 erreur de chequier
Pièce comptable :	41
Libellé personnel :	

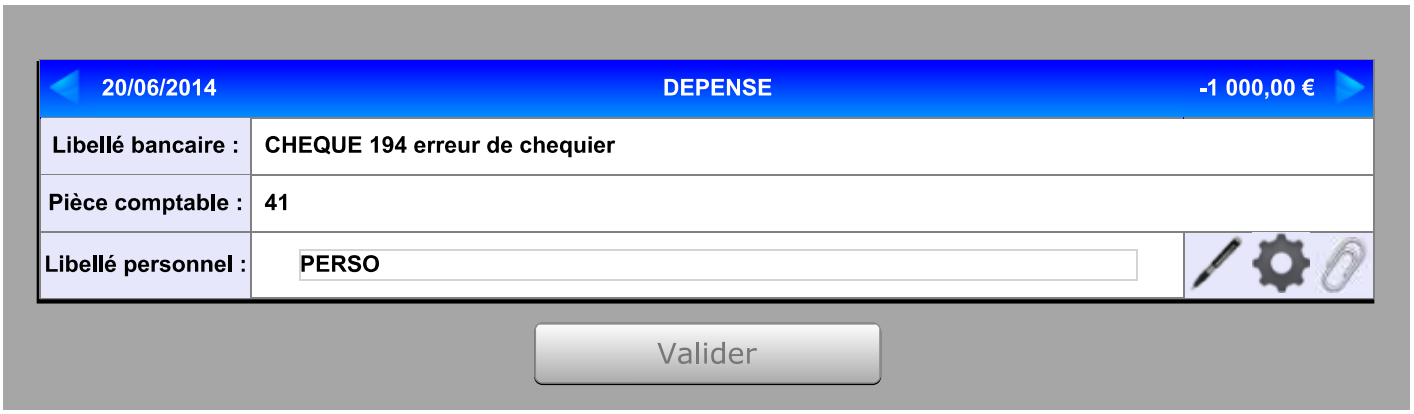
Valider

Je ne peux plus modifier le libellé bancaire ni le montant mais je vais préciser dans «Libellé personnel» à quoi correspond ce montant : Le logiciel va reconnaître les mots clés des consignes et ceux liés au plan comptable : Je tape un mot et je choisis dans la liste que me propose le logiciel. (A la fin du document retrouvez la liste complète des consignes existantes et le plan comptable détaillé)

Je peux ici, comme avant :
- créer une consigne en cliquant sur la molette
- joindre le scan ou la photo de la facture en cliquant sur le trombone
- détailler les lignes d'une facture qui concernerait différents postes de frais

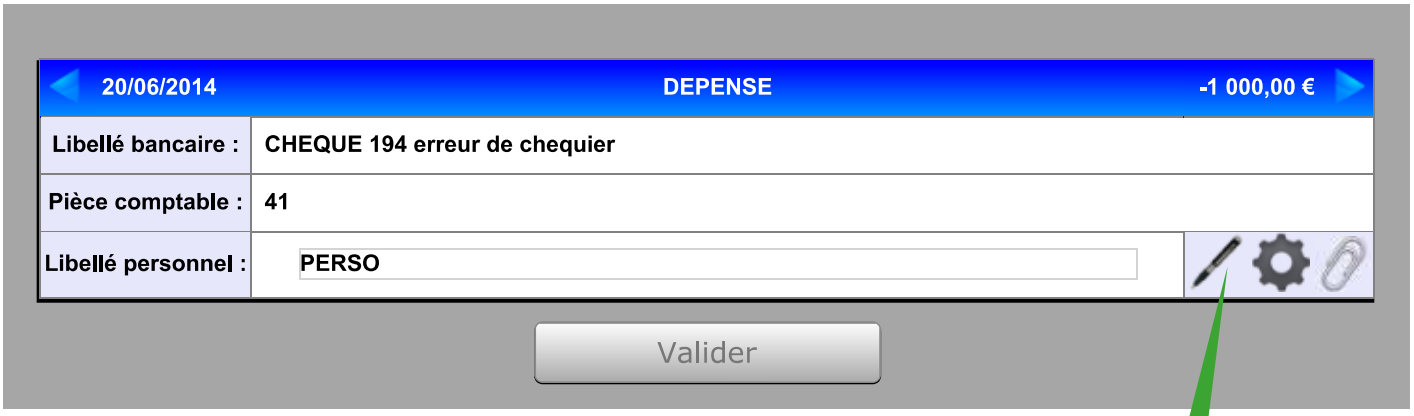


Je tape le début d'un mot dans le libellé, le logiciel me propose un mot complet



Le logiciel reconnait le mot clé, l'écriture devient bleu : Si vous rajoutez d'autres informations à la suite de ce mot elle va repasser en rouge mais lors de la validation elle sera bien prise en compte et de couleur bleue.

Je clique sur valider : Je pourrait revenir sur cette écriture et modifier le libellé, et donc le compte comptable correspondant si je le souhaites.



Si je dois répartir une dépense sur plusieurs postes, je clique sur le crayon.

Serveur Bancaire

Imputation comptable

TVA %

	Compte	montant	sens	Libelle par ligne (facultatif)
Compte 0:	512000 - BANQUE	286.19	C	PETIT MATERIEL - CHEQUE 192 Au Vieux Campeur
Compte 1:		286.19	D	
Compte 2:			D	
Compte 3:			D	
Compte 4:			D	
Compte 5:			D	
Compte 6:			D	
Compte 7:			D	

Débit: 286.19 Crédit: 286.19 Ecart: 0.00

Le logiciel me propose de répartir la somme portée en banque en autant de postes comptables que je le souhaites

Valider

Retour

Je vais en Compte 1, je tape la somme et à l'aide toujours d'un mot clé je répartis

Serveur Bancaire

Imputation comptable

J'ai tapé «mater» : Le logiciel me propose les comptes à utiliser, je sélectionne celui qui me convient et je complète mon libellé

TVA %

	Compte	montant	sens	Libelle par ligne (facultatif)
Compte 0:	512000 - BANQUE	286.19	C	PETIT MATERIEL - CHEQUE 192 Au Vieux Campeur
Compte 1:	MATER 218200 - MATERIEL DE TRANSPORT 218300 - MATERIEL DE BUREAU ET INFORMA 281820 - AMORT MATERIEL TRANSPORT 606300 - PETIT OUTILLAGE MATERIEL ET E 612200 - CREDIT BAIL MOBILIER & MATERI 613500 - LOCATION MATERIEL OU MOBILIER	286.19	D	PETIT MATERIEL - CHEQUE 192 Au Vieux Campeur
Compte 2:			D	
Compte 3:			D	
Compte 4:			D	
Compte 5:			D	
Compte 6:			D	
Compte 7:			D	

Débit: 286.19 Crédit: 286.19 Ecart: 0.00

Valider

Serveur Bancaire

Imputation comptable

J'ai tapé «ent» : Le logiciel me propose les comptes à utiliser, je sélectionne celui qui me convient et je complète mon libellé

TVA %

	Compte	montant	sens	Libelle par ligne (facultatif)
Compte 0:	512000 - BANQUE	286.19	C	PETIT MATERIEL - CHEQUE 192 Au Vieux Campeur
Compte 1:	606300 - PETIT OUTILLAGE MATERIEL ET E	186.19	D	VESTE MONTAGNE- CHEQUE 192 Au Vieux Campeur
Compte 2:	ENT 615000 - ENTRETIEN REPARATIONS ET BLAN		D	
Compte 3:			D	
Compte 4:			D	
Compte 5:			D	
Compte 6:			D	
Compte 7:			D	

Débit: 186.19 Crédit: 286.19 Ecart: 100.00

Valider

Retour

Serveur Bancaire

Imputation comptable

**J'ai fini ma répartition, je valide mon écriture,
je clique sur retour pour revenir à mon relevé bancaire,**

TVA %

mon écriture devient alors verte (cela signifie qu'il y a une répartition sur plusieurs postes)

	Compte	montant	sens	Libelle par ligne (facultatif)
Compte 0:	512000 - BANQUE	286.19	C	PETIT MATERIEL - CHEQUE 192 Au Vieux Campeur
Compte 1:	606300 - PETIT OUTILLAGE MATERIEL ET E	186.19	D	VESTE MONTAGNE- CHEQUE 192 Au Vieux Campeur
Compte 2:	615000 - ENTRETIEN REPARATIONS ET BLAN	100	D	PILES CH 192 Vieux Campeur
Compte 3:			D	
Compte 4:			D	
Compte 5:			D	
Compte 6:			D	
Compte 7:			D	

Débit: 286.19 Crédit: 286.19 Ecart: 0.00

Valider

Retour

Synchronisé depuis : 01/01/2014

Juin 2014

Dates décroissantes | Libellé personnel | Libellé banque | N° pièce

Date	Libellé	Libellé personnel	Débit	Crédit
	Ancien solde au 1er			+ 642,01
30/06	Total dépenses personnell...		- 1 000,00	
30/06	VIREMENT lo	LOYER	- 70,00	
27/06	REMISE CHEQUE erreur d...			+ 1 000,00
25/06	BANQUE commission d in...		- 8,00	
23/06	REMISE CHEQUE	HONO SANS TVA		+ 1 843,80
20/06	CHEQUE 194 erreur de ch...		- 1 000,00	
06/06	REMISE	HONO SANS TVA		+ 1 240,00
06/06	CHEQUE 192 Au Vieux Ca...	PETIT MATERIEL	- 286,19	
	Nouveau solde			+ 2 361,62

Le mois précédent n'est pas comptabilisé

Tant qu'il reste un carré rouge je ne pourrais pas transférer mon relevé en comptabilité

RAPPEL
N'oubliez pas que à la relecture de votre comptabilité il faut que les informations soient le plus claires possibles :

- Mode de paiements,
- Fournisseur ou client : A qui je paye ou qui me paye,
- Nature du poste : Ce que j'achète de façon la plus détaillée possible, ce qu'on me paye
(n° de facture, nom du client, sa nature (individuel, structure, remb de frais ...)

Il faut que, à la simple lecture de la ligne on dispose d'assez d'informations pour éviter d'avoir à regarder la facture. Vous pouvez, à cette étape et une fois, soit tout vos relevés de l'année, soit une partie d'entre eux rentrés, nous demander une première vérification de votre dossier.

Synchronisé depuis : 01/01/2014

Janvier 2014

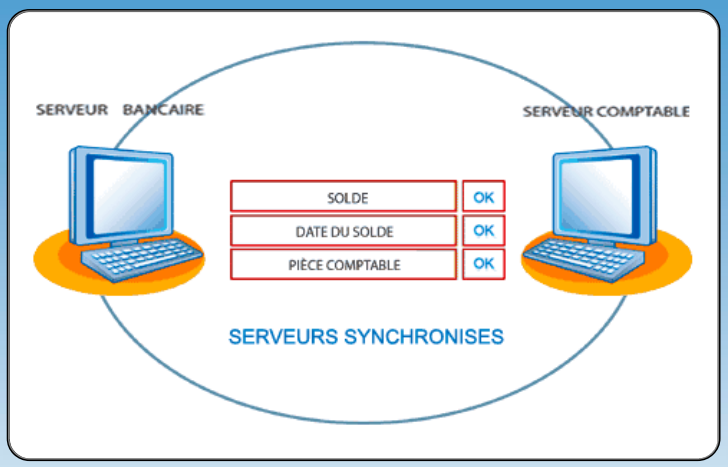
Dates décroissantes | Libellé personnel | Libellé banque | N° pièce

Date	Libellé	Libellé personnel	Débit	Crédit
	Ancien solde au 1er			+ 3 663,41
31/01	Total dépenses personnell...		- 1 412,21	
30/01	REMISE CHEQUE Neige et...	HONO BUREAU F2 CLTS INDIV		+ 1 800,00
29/01	CHEQUE 150 MUT\'EST	MUTUELLE MUT EST	- 221,00	
28/01	CHEQUE 151 URSSAF	URSSAF	- 470,00	
14/01	CHEQUE 149 Sport 2000	PETIT MATERIEL DOUDOUNE	- 99,95	
13/01	V	HONO SANS TVA F4 INDIV		+ 1 278,00
	Nouveau solde			+ 4 538,25

Comptabiliser

Toutes les lignes ont un carré bleu, je peux, si je suis sur des informations et des postes comptables, cliquer sur « Comptabiliser »

Serveur Bancaire

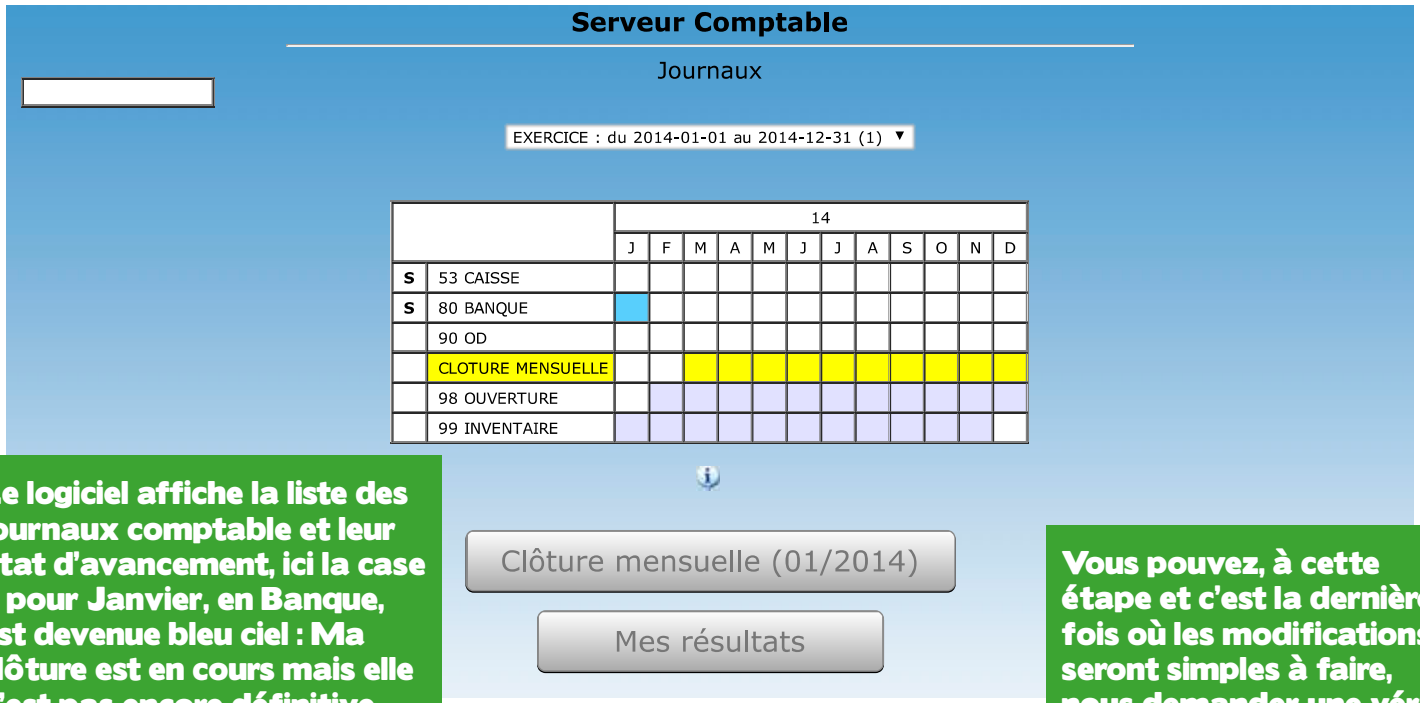


Une écriture d'initialisation du solde d'un montant de 3663,41€ va être effectuée.

Voir le projet d'écriture du mois de Janvier 2014

Poursuivre

Le logiciel ouvre la fenêtre de transfert
Je clique sur « Poursuivre »



Le logiciel affiche la liste des journaux comptable et leur état d'avancement, ici la case J pour Janvier, en Banque, est devenue bleu ciel : Ma clôture est en cours mais elle n'est pas encore définitive (elle sera alors bleu foncé) : Je peux encore modifier des libellés et des postes comptable :
Si je clique dans la case je vais pouvoir aller en « Révision ».

Vous pouvez, à cette étape et c'est la dernière fois où les modifications seront simples à faire, nous demander une vérification de votre dossier.

En cliquant sur « Révision » je vais avoir accès aux lignes détaillées de ma saisie : Je peux donc modifier les postes (recettes ou frais) et le libellé des écritures.

Serveur Comptable

Consultation

80 BANQUE - Janvier 2014

Pièce	Libellé	Compte	Débit	Crédit
0001	DATE 2014-01-01			
	Initialisation solde banqu	512000 BANQUE	3 663,41	
	Initialisation solde banqu	100000 CAPITAL INDIVIDUEL		3 663,41
0002	DATE 2014-01-13			
	HONO SANS TVA F4 INDIV V	512000 BANQUE	1 278,00	
	HO	706000 RECETTES EXONERES DE TVA		1 278,00
		Ajoutée de la banque par Anne NOIRET		
0003	DA			
	PE H	512000 BANQUE		99,95
	PE H	606300 PETIT OUTILLAGE MATERIEL ET E	99,95	
		Ajoutée de la banque par Anne NOIRET		
0004	DATE 2014-01-28			
	URSSAF CHEQUE 151 URSSAF	512000 BANQUE		470,00
	URSSAF CHEQUE 151 URSSAF	646000 URSSAF EXPLOITANT	470,00	
		Ajoutée de la banque par Anne NOIRET		
0005	DATE 2014-01-29			
	MUTUELLE MUT EST CHEQUE 15	512000 BANQUE		221,00
	MUTUELLE MUT EST CHEQUE 15	646100 RSI EXPLOITANT	221,00	
		Ajoutée de la banque par Anne NOIRET		
0006	DATE 2014-01-30			
	HONO BUREAU F2 CLTS INDIV	512000 BANQUE	1 800,00	
	HONO BUREAU F2 CLTS INDIV	706000 RECETTES EXONERES DE TVA		1 800,00
		Ajoutée de la banque par Anne NOIRET		
0007	DATE 2014-01-31			
	Total dépenses personnelle	512000 BANQUE		1 412,21
	Total dépenses personnelle	108000 PERSONNEL CPTE DE L EXPLOITAN	1 412,21	
		Ajoutée de la banque par Anne NOIRET		

En cliquant sur le crayon j'ai accès au détail, la ligne 1 n'est plus modifiable depuis déjà l'import des données collectées en banque, je vais sur la 2eme ligne de l'écriture.

Fermer

Serveur Comptable

2014-01-13 | 80 BANQUE (B) | pièce no.2

Menu Principal | Menu Journaux | Un libellé par ligne

Date d'origine: 2014-01-13

Débit: 1278.00 | Crédit: 1278.00 | Ecart: 0.00

ligne	compte	montant	sens	libellé
1	512000 - BANQUE	1278.00	D	HONO SANS TVA F4 INDIV V
2	706000 - RECETTES EXONERES DE TVA	1278.00	C	HONO SANS TVA F4 INDIV V
3			C	
4			C	
5			C	
6			C	
7			C	

La ligne 1 est grisée, je modifie en 2 ET JE VALIDE mon changement en cliquant sur le triangle vert.
Le changement ne se verra que dans le détail des écritures.

Je peux toujours joindre le scan ou la photo de la pièce avec le trombone.
Pour retourner sur mon dossier je clique sur la maison

Synchronisé depuis : 01/01/2014

Comptabilisé Janvier 2014

Dates décroissantes | Libellé personnel | Libellé banque | N° pièce

Date	Libellé	Libellé personnel	Débit	Crédit
	Ancien solde au 1er			+ 3 663,41
31/01	Total dépenses personnell...		- 1 412,21	
30/01	REMISE CHEQUE Neige et...	HONO BUREAU F2 CLTS INDIV		+ 1 800,00
29/01	CHEQUE 150 MUT\'EST	MUTUELLE MUT EST	- 221,00	
28/01	CHEQUE 151 URSSAF	URSSAF	- 470,00	
14/01	CHEQUE 149 Sport 2000	PETIT MATERIEL DOUDOUNE	- 99,95	
13/01	V	HONO SANS TVA F4 INDIV		+ 1 278,00
	Nouveau solde			+ 4 538,25

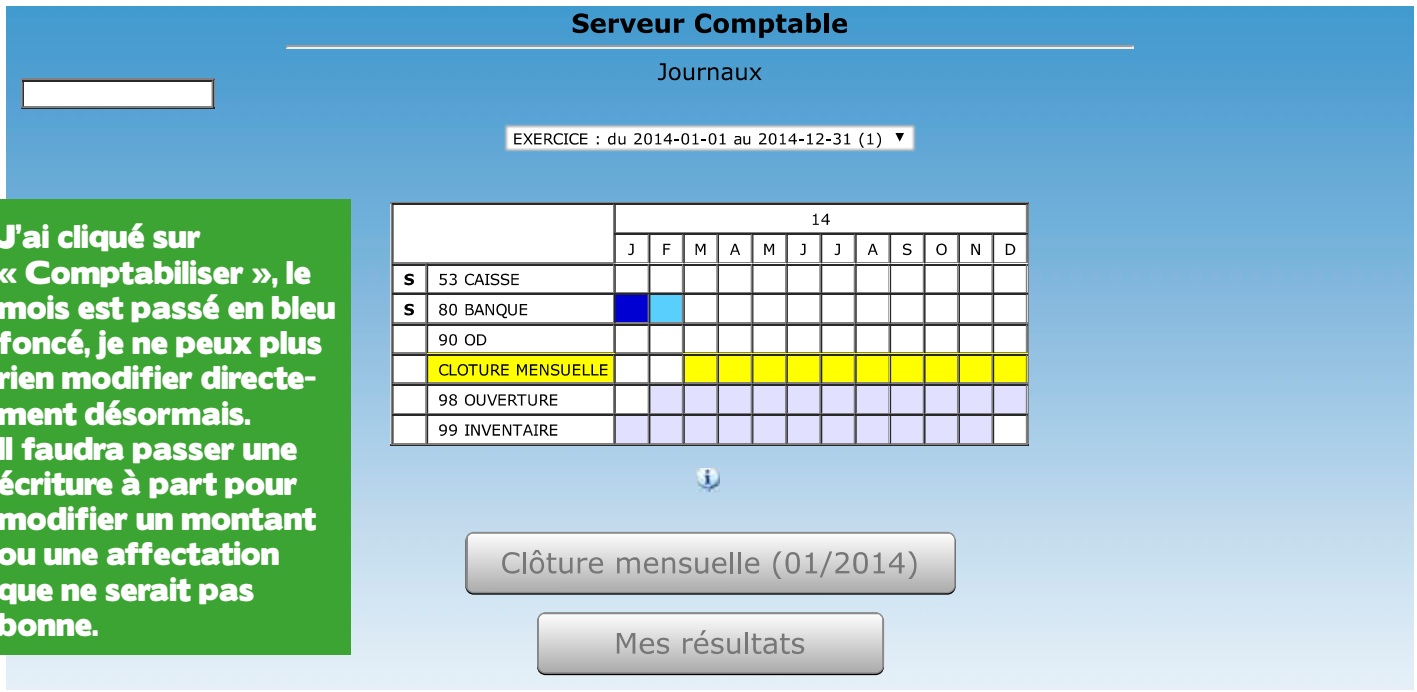
Comptabilisé (7)

Si je reviens sur le mois que je viens de comptabiliser, les carrés sont gris et je ne peux plus rien modifier.

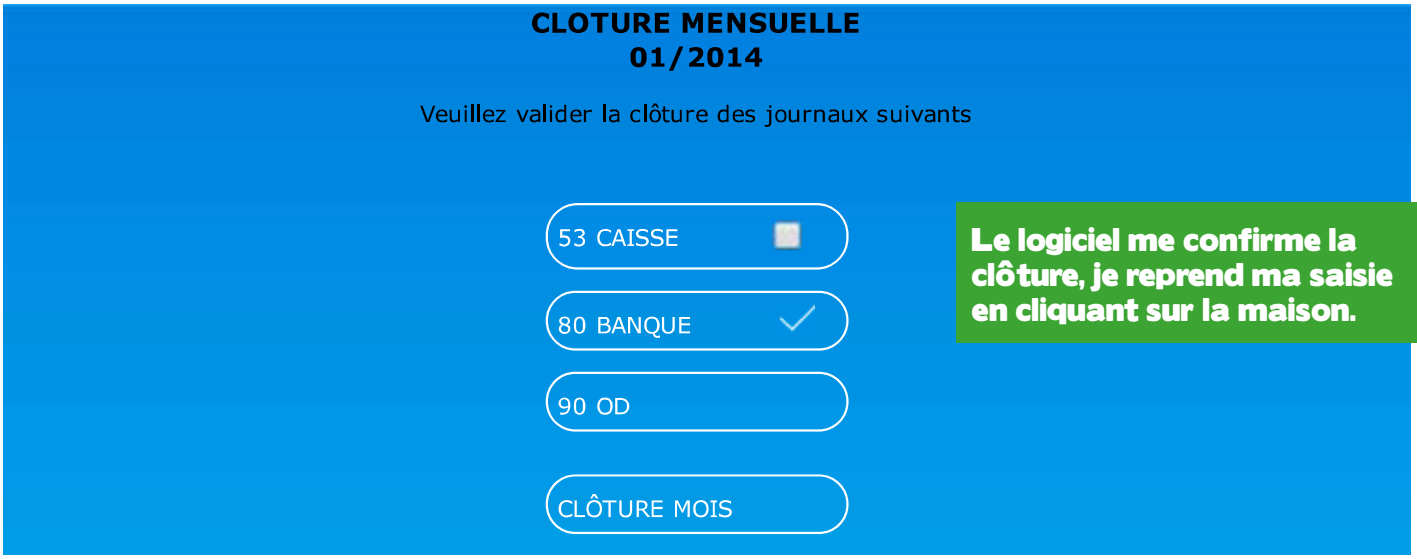
Serveur Bancaire
Le journal précédent n'est pas clôturé.
Souhaitez vous le réviser ou le comptabiliser ?
Réviser
Comptabiliser
Voir le projet d'écriture du mois de Février 2014

Je reprends ma saisie et quand je vais vouloir comptabiliser le mois suivant le logiciel me prévient qu'il faut que je clôture définitivement le mois précédent;

Je peux comme en page précédente, réviser puis cliquer sur « Comptabilisation ». Si j'estime que le mois précédent est OK je clique sur « Comptabiliser »



J'ai cliqué sur « Comptabiliser », le mois est passé en bleu foncé, je ne peux plus rien modifier directement désormais. Il faudra passer une écriture à part pour modifier un montant ou une affectation que ne serait pas bonne.



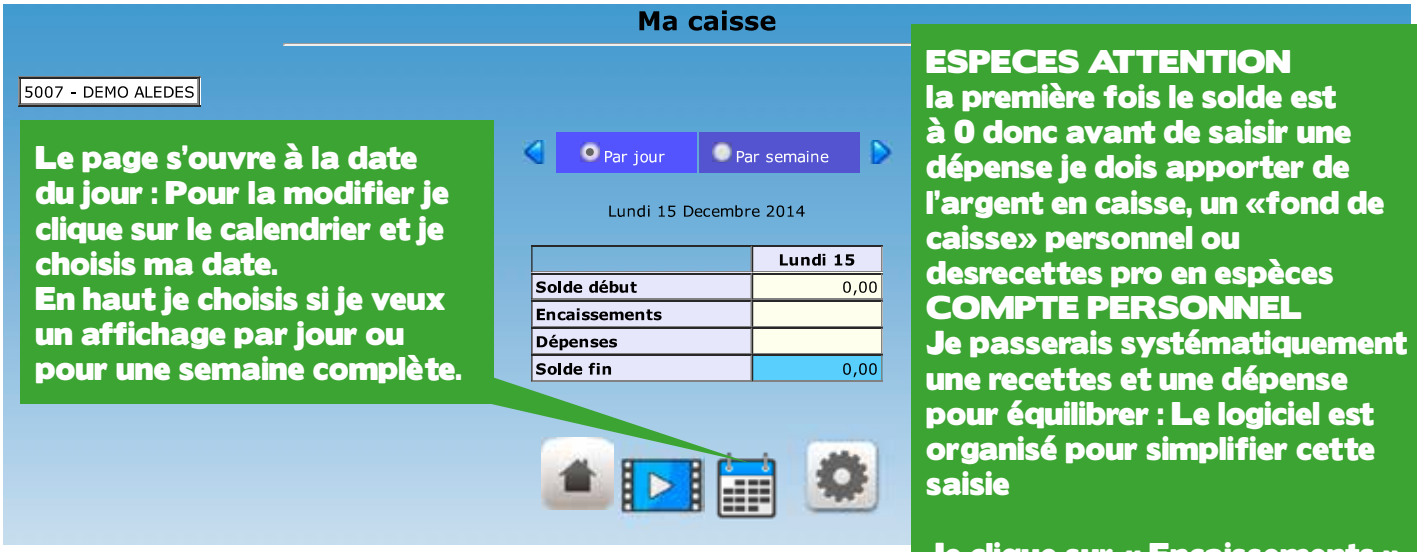
Le logiciel me confirme la clôture, je reprend ma saisie en cliquant sur la maison.

FIN
Opérations de banque

Liste des comptes		
Entreprise	**Compte**	**Solde**
DEMO ALEDES	CRCA	+ 1 245,67
DEMO ALEDES	Ma caisse	+ 0,00
	Total des comptes :	+ 1 245,67

LA SAISIE DE MES MOUVEMENTS EN ESPECES OU PASSES PAR LE COMPTE PERSONNEL

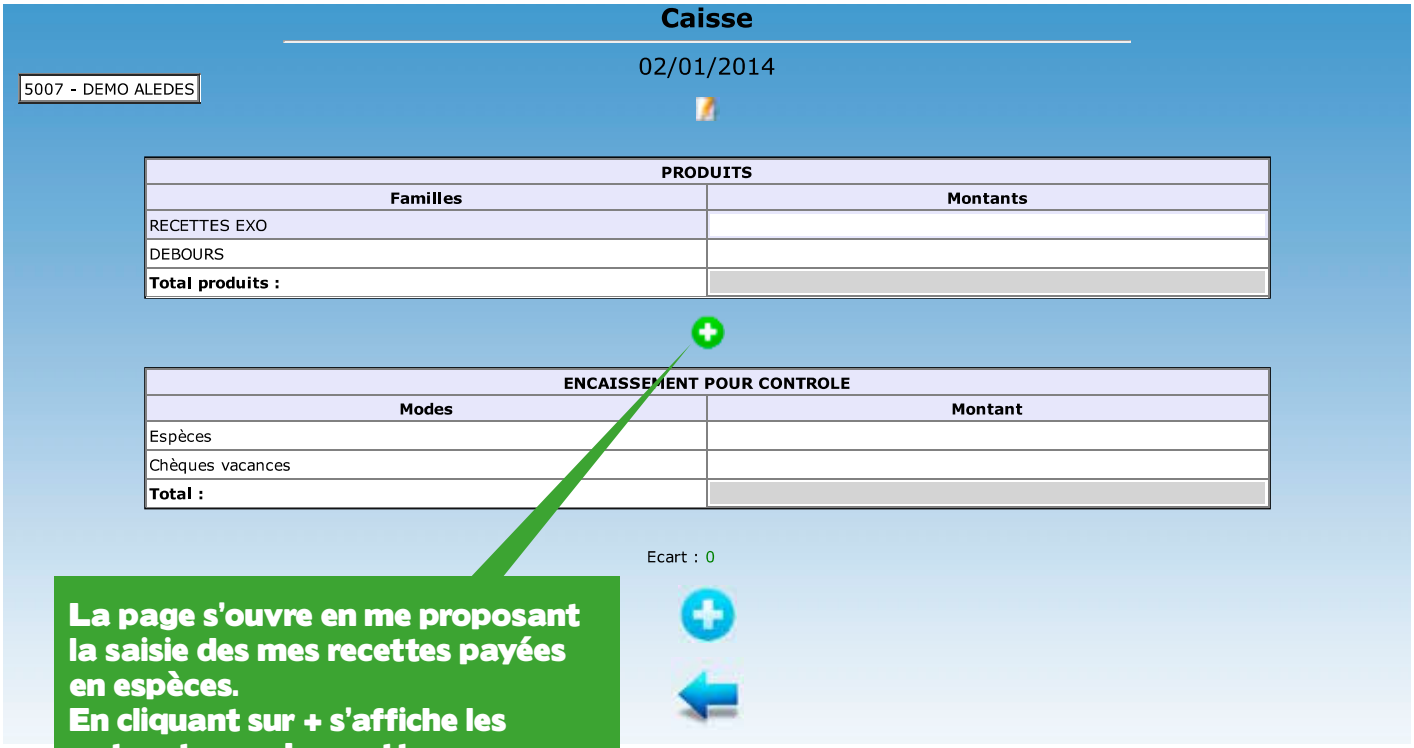
J'ouvre « Mes Finances », je clique sur « Consulter » et là je clique sur « Ma Caisse »



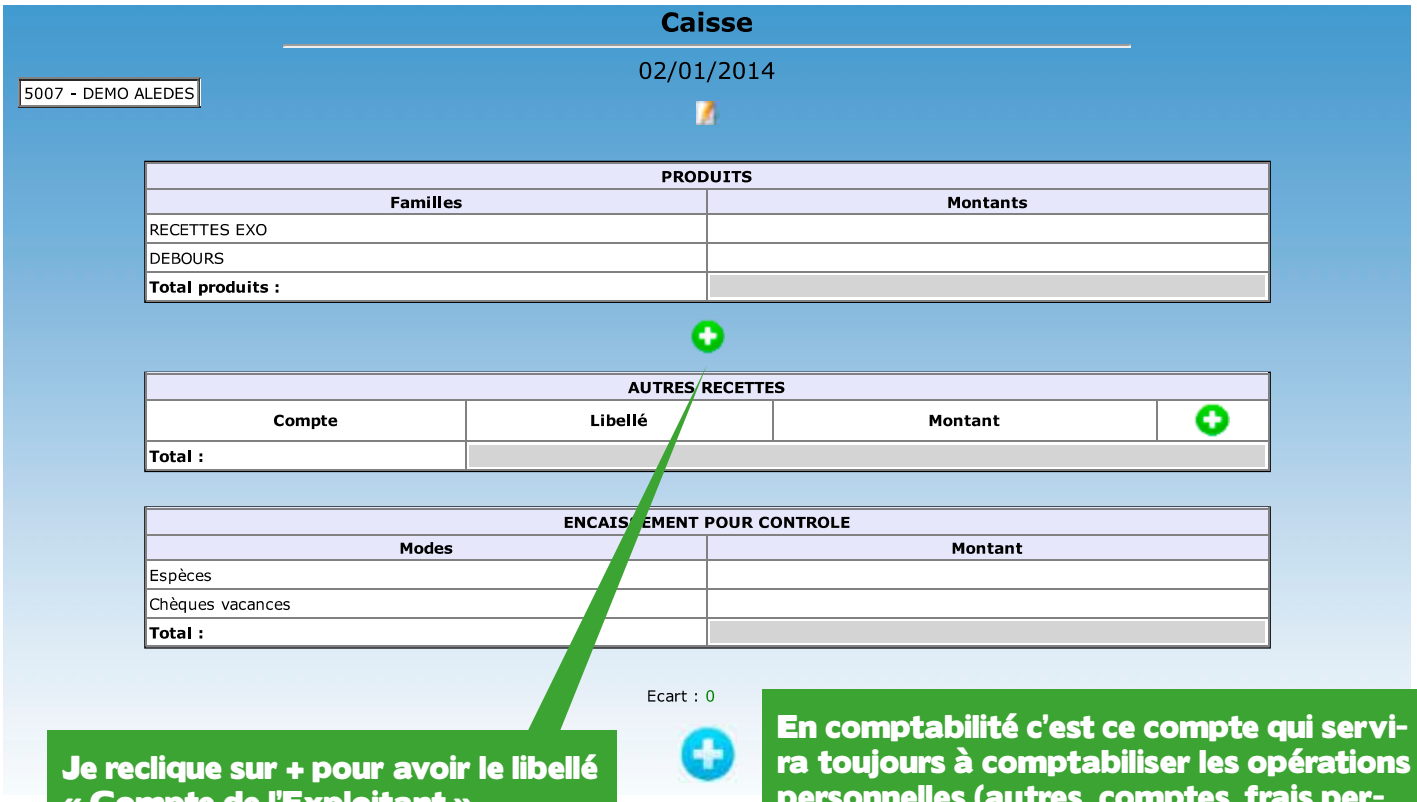
Le page s'ouvre à la date du jour : Pour la modifier je clique sur le calendrier et je choisis ma date.
En haut je choisis si je veux un affichage par jour ou pour une semaine complète.

ESPECES ATTENTION
la première fois le solde est à 0 donc avant de saisir une dépense je dois apporter de l'argent en caisse, un «fond de caisse» personnel ou desrecettes pro en espèces COMPTE PERSONNEL
Je passerais systématiquement une recettes et une dépense pour équilibrer : Le logiciel est organisé pour simplifier cette saisie

Je clique sur « Encaissements »

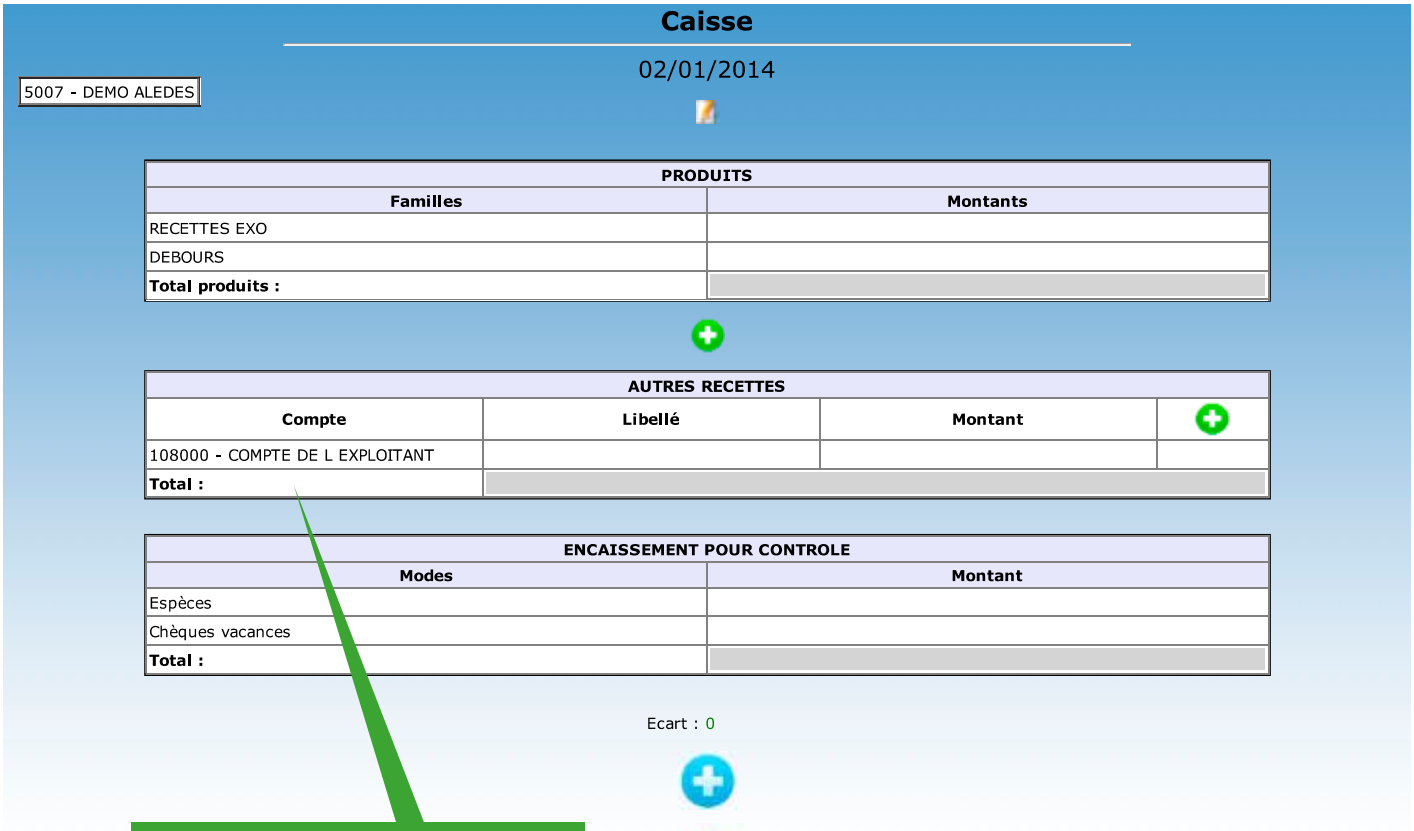


La page s'ouvre en me proposant la saisie des mes recettes payées en espèces.
En cliquant sur + s'affiche les autres types de recettes

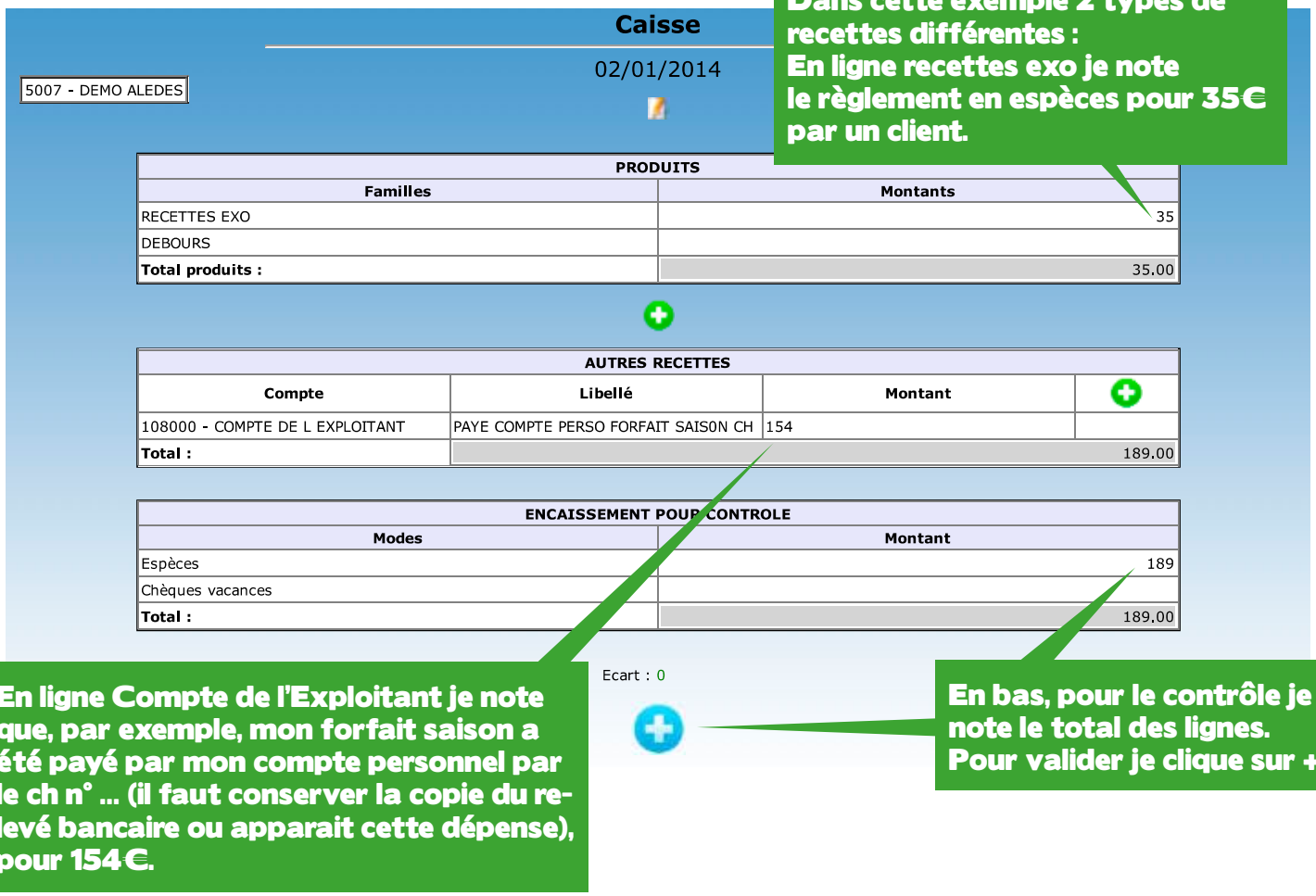


Je reclique sur + pour avoir le libellé « Compte de l'Exploitant »

En comptabilité c'est ce compte qui servira toujours à comptabiliser les opérations personnelles (autres comptes, frais personnels, apports et retraits, retraitements des kilomètres, Madelin...).



Je vais pouvoir à la ligne « Compte de l'exploitant » saisir mon écriture.



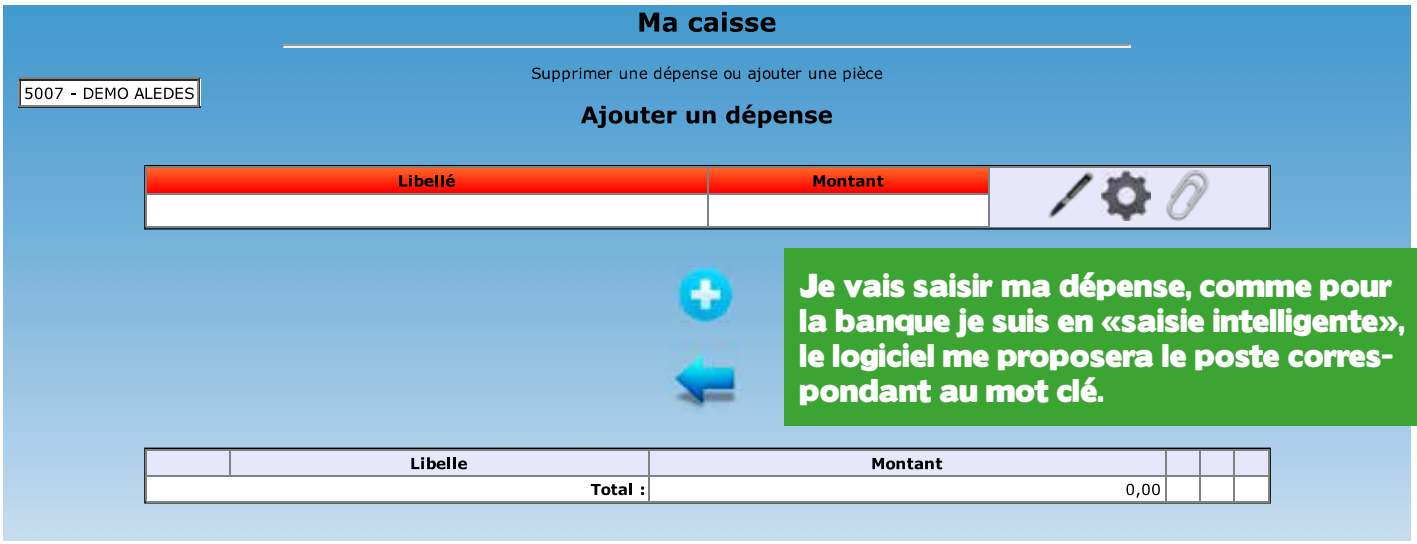
Dans cette exemple 2 types de recettes différentes :
En ligne recettes exo je note le règlement en espèces pour 35€ par un client.

En ligne Compte de l'Exploitant je note que, par exemple, mon forfait saison a été payé par mon compte personnel par le ch n° ... (il faut conserver la copie du relevé bancaire ou apparait cette dépense), pour 154€.

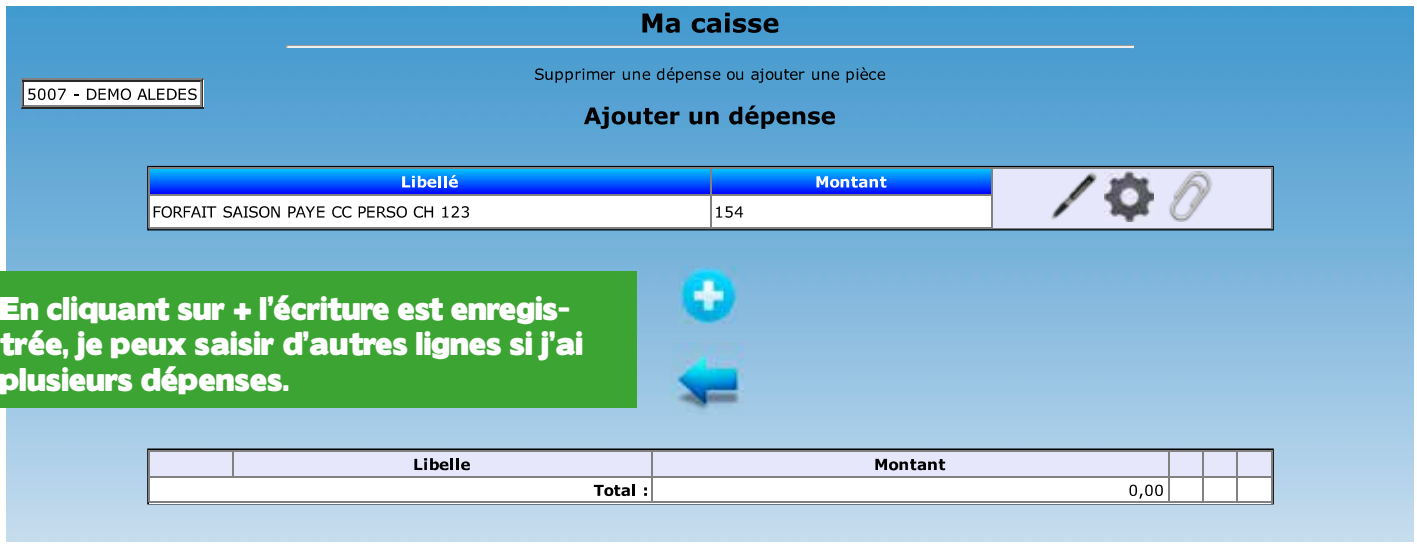
En bas, pour le contrôle je note le total des lignes. Pour valider je clique sur +

Mon écriture est bien rentrée en caisse, pour noter dans mes frais ma dépense, je clique sur « Dépenses ».

Je constate que le solde de ma caisse est reporté sur les jours suivants.



Je vais saisir ma dépense, comme pour la banque je suis en «saisie intelligente», le logiciel me proposera le poste correspondant au mot clé.



En cliquant sur + l'écriture est enregistrée, je peux saisir d'autres lignes si j'ai plusieurs dépenses.

Si besoin, comme en banque, je peux aussi repartir une facture sur plusieurs postes en cliquant sur le crayon.

Comme dans la saisie bancaire je peux joindre copie ou photo de la facture.

Ma caisse

5007 - DEMO ALEDES

Supprimer une dépense ou ajouter une pièce

Ajouter un dépense

Libellé	Montant	

J'ai pu entrer une dépense de 18€ en espèces car j'avais enregistré un paiement de 35€ en espèces.

Si j'essaye de rentrer une dépense supérieure à mon solde disponible le logiciel refusera la saisie.

	Libelle	Montant			
	FORFAIT SAISON PAYE CC PERSO CH 123	154,00			
	INVITATION CLIENT LE GRAND CAFE ESPECES	18,00			
	Total :	172,00			

Il faut donc avant de noter des dépenses en espèces, avoir soit fait des retraits sur le compte qu'on apporte en caisse, soit que la somme soit notée aussi comme venant du compte personnel.

Ma caisse

Je suis ici le récapitulatif des mouvements :
Si un client me paye en espèces et que la somme exacte est remise en banque je l'enregistre directement dans ma banque.

Si comme ici, un client me paye en espèces (pour l'exemple 180€ enregistré le vendredi 03) et que je ne remet qu'une partie de la somme en banque je l'enregistre en cliquant sur «Remises banque».

Par jour | Par semaine

Semaine 01
du 30 Décembre 2013 au 05 Janvier 2014

	Lundi 30	Mardi 31	Mercredi 01	Jeudi 02	Vendredi 03	Samedi 04	Dimanche 05
Solde début				0,00	17,00	197,00	197,00
Encaissements				189,00	180,00		
Remises banque							
Rem. Chq. Vac.							
Dépenses				-172,00			
Solde fin				17,00	197,00	197,00	197,00

Main courante

5007 - DEMO ALEDES

Remises especes du 03/01/2014

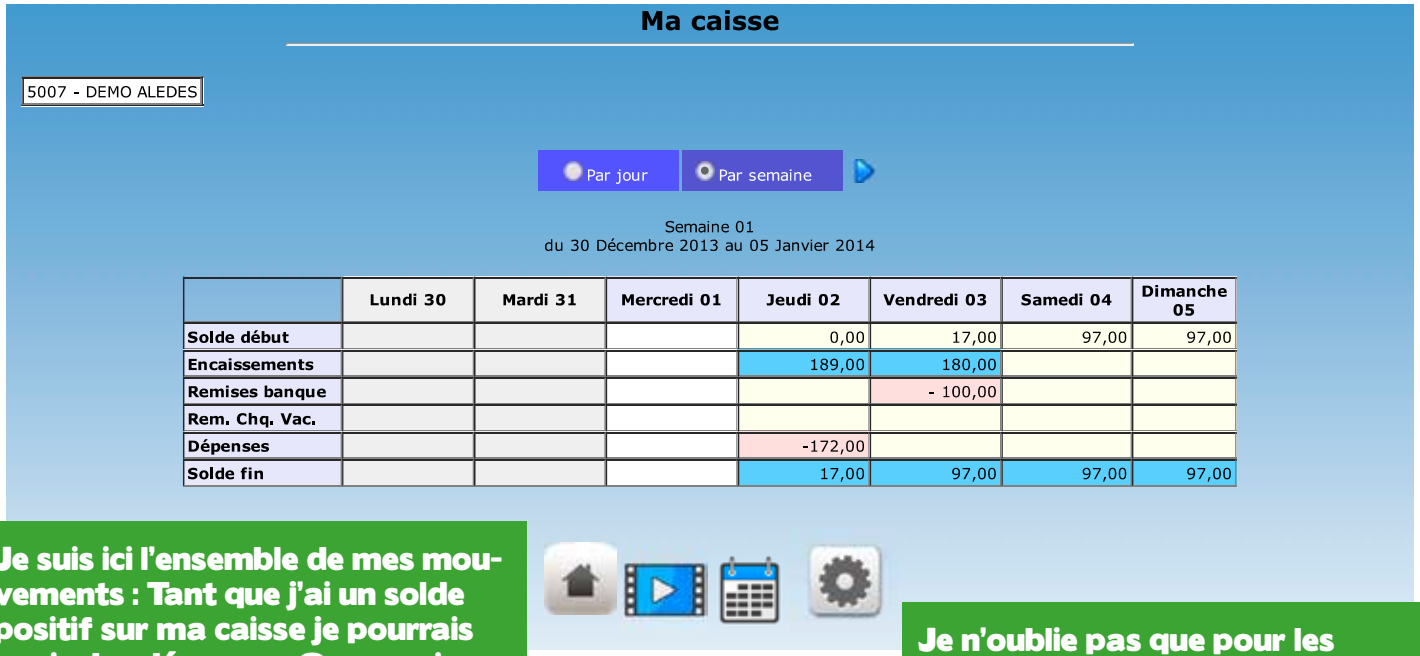
Choix banque : CRCA
Solde especes : 197.00
Montant remise :

Je note le montant que je remet en banque et je clique sur + pour valider.

Liste des remises espèces du 03/01/2014

Banque	Montant		
Total :	**0,00**		

En cliquant sur la flèche je reviens à ma saisie de caisse.



Je suis ici l'ensemble de mes mouvements : Tant que j'ai un solde positif sur ma caisse je pourrais avoir des dépenses. On va suivre ici les recettes/dépenses et remises en banque éventuelles.

Je n'oublie pas que pour les dépenses qui passent par mon compte personnel j'ai toujours une recette et une dépense, le solde correspond donc uniquement aux mouvements en espèces.

FIN
des opérations de caisse

MES ECRITURES PROFESSIONNELLES PAYEES ONT ETE COMPTABILISEES

J'ai rentré les mouvements professionnels payés par mon compte professionnel, personnel et en espèces.
J'ai clôturé mes écritures mensuelles.
Je vais pouvoir, avant de finaliser mon dossier (avec les kms, CSG RDS ...), vérifier ce que donne mes comptes > je vais pouvoir le faire par 2 méthodes différentes :
La consultation de ma balance et mon grand livre des comptes
La consultation de mes résultats

1ere méthode, je clique sur « Mes + personnels »

Je clique sur « Ma Compta »

Je clique sur « Balance »

Serveur Comptable

5007 - DEMO ALEDES

Balance par classe

BILAN : du 2014-01-01 au 2014-10-31 (1)

Affichage : Catégorie | Voir depuis le : 01/01/2014 | jusqu'au : 31/01/2014 | Avec brouillard :

Compte	Intitulé	Cumul Débit	Cumul Crédit	Solde Débit	Solde Crédit
10	CAPITAL ET RESERVES	17 621,63	6 427,88	11 193,75	
Total classe 1		**17 621,63**	**6 427,88**	**11 193,75**	
51	ETABLISSEMENTS FINANCIERS	28 236,43	25 750,63	2 485,80	
Total classe 5		**28 236,43**	**25 750,63**	**2 485,80**	
60	ACHATS	1 294,20		1 294,20	
61	SERVICES EXTERIEURS	100,00		100,00	
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	859,51		859,51	
64	CHARGES DE PERSONNEL	7 213,50		7 213,50	
Total classe 6		**9 467,21**	**0,00**	**9 467,21**	
70	VENTES		23 146,76		23 146,76
Total classe 7		**0,00**	**23 146,76**		**23 146,76**
Total général		**55 325,27**	**55 325,27**	**0,00**	

Je choisis « Affichage par classe » les libellés sont plus clairs.

Je vérifie que le fichier va bien jusqu'au 31/12

Une balance des comptes récapitule par postes le total des frais et des recettes.

5007 - DEMO ALEDES

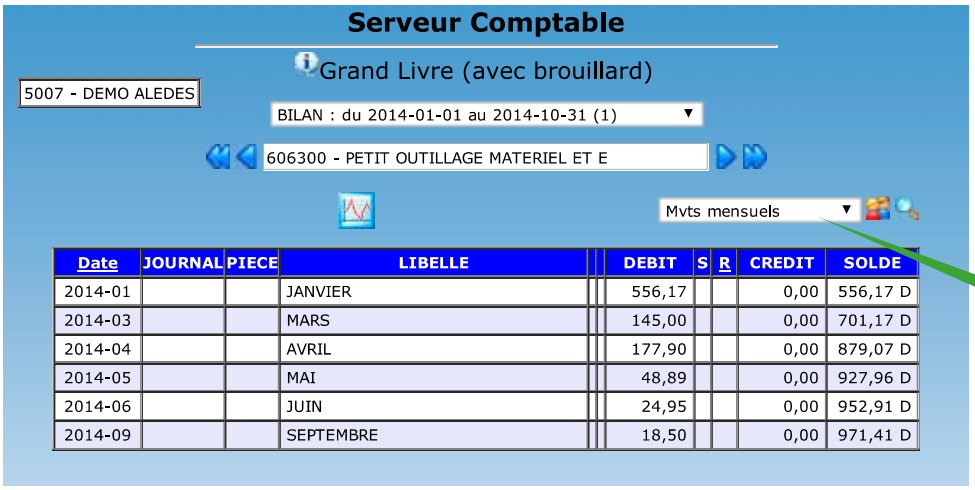
Balance par classe

BILAN : du 2014-01-01 au 2014-10-31 (1)

Affichage : Classe | Voir depuis le : 01/01/2014 | jusqu'au : 31/10/2014 | Avec brouillard :

Compte	Intitulé	Cumul Débit	Cumul Crédit	Solde Débit	Solde Crédit
108000	PERSONNEL CPTE DE L EXPLOITAN	17 621,63	6 427,88	11 193,75	
Total classe 1		**17 621,63**	**6 427,88**	**11 193,75**	
512000	BANQUE	28 236,43	25 750,63	2 485,80	
Total classe 5		**28 236,43**	**25 750,63**	**2 485,80**	
606300	PETIT OUTILLAGE MATERIEL ET E	971,41		971,41	
606400	FOURNITURES DE BUREAU	322,79		322,79	
615100	Entretien réparations	100,00		100,00	
626100	TELEPHONE - INTERNET	182,94		182,94	
628000	FRAIS DIVERS DE GESTION	68,57		68,57	
628100	COTISATIONS SYNDICALES ET PRO	608,00		608,00	
646000	URSSAF EXPLOITANT	3 030,00		3 030,00	
646500	Cotisations sociales facult.	4 183,50		4 183,50	
Total classe 6		**9 467,21**	**0,00**	**9 467,21**	
706000	RECETTES EXONERES DE TVA		23 146,76		23 146,76
Total classe 7		**0,00**	**23 146,76**		**23 146,76**
Total général		**55 325,27**	**55 325,27**	**0,00**	

Pour voir le détail par postes je clique sur la ligne concernée.

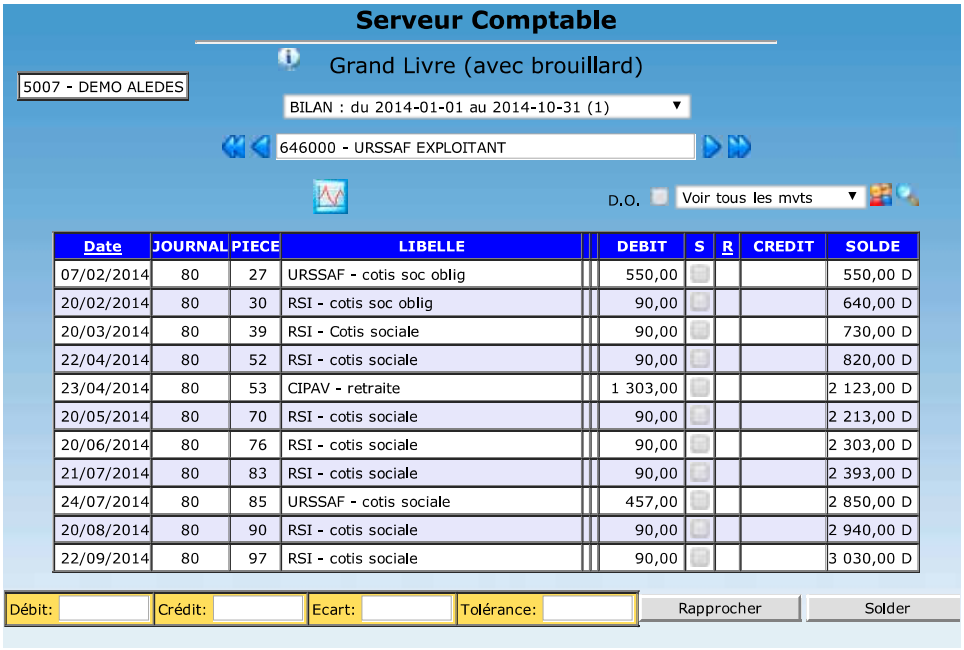

Serveur Comptable
Grand Livre (avec brouillard)
5007 - DEMO ALEDES
BILAN : du 2014-01-01 au 2014-10-31 (1)
606300 - PETIT OUTILLAGE MATERIEL ET E
Mvts mensuels

Date	JOURNAL	PIECE	LIBELLE	DEBIT	S	R	CREDIT	SOLDE
2014-01			JANVIER	556,17			0,00	556,17 D
2014-03			MARS	145,00			0,00	701,17 D
2014-04			AVRIL	177,90			0,00	879,07 D
2014-05			MAI	48,89			0,00	927,96 D
2014-06			JUIN	24,95			0,00	952,91 D
2014-09			SEPTEMBRE	18,50			0,00	971,41 D

Le logiciel annonce les mouvements par mois.

Je clique sur « Voir tous les mouvements »

Je peux alors vérifier les montants qui ont été comptabilisés... mais je ne peux plus les modifier.



Date	JOURNAL	PIECE	LIBELLE	DEBIT	S	R	CREDIT	SOLDE
07/02/2014	80	27	URSSAF - cotis soc oblig	550,00				550,00 D
20/02/2014	80	30	RSI - cotis soc oblig	90,00				640,00 D
20/03/2014	80	39	RSI - Cotis sociale	90,00				730,00 D
22/04/2014	80	52	RSI - cotis sociale	90,00				820,00 D
23/04/2014	80	53	CIPAV - retraite	1 303,00				2 123,00 D
20/05/2014	80	70	RSI - cotis sociale	90,00				2 213,00 D
20/06/2014	80	76	RSI - cotis sociale	90,00				2 303,00 D
21/07/2014	80	83	RSI - cotis sociale	90,00				2 393,00 D
24/07/2014	80	85	URSSAF - cotis sociale	457,00				2 850,00 D
20/08/2014	80	90	RSI - cotis sociale	90,00				2 940,00 D
22/09/2014	80	97	RSI - cotis sociale	90,00				3 030,00 D

Débit: Crédit: Ecart: Tolérance: Rapprocher Solder

2eme méthode, je clique sur « Mes résultats »

Si je veux consulter plus globalement mon résultat, provisoire toujours, je clique sur « Mes résultats »

Réalisation ▾ Exercice ▾ K €

Cl.	Libellé	01/01/2013 31/10/2013	%	01/01/2014 31/10/2014	%
70	PRODUITS	NA	NA	+ 17 606	100
60	CONSOMMATIONS	NA	NA	- 523	3
MARGE		NA	NA	+ 17 083	97
61	SERVICES EXTERIEURS	NA	NA	- 711	4
62	AUTRES SERVICES E...	NA	NA	- 826	5
64	CHARGES DE PERSO...	NA	NA	- 3 195	18
TOTAL FRAIS		NA	NA	- 4 732	27
BENEFICES (approchés)		NA	NA	+ 12 352	70

Je visualise mon résultat provisoire en bas de page.
En cliquant sur chaque ligne j'en verrais le détail et, comme avec la balance précédemment, en recliquant j'ai accès a toutes les lignes.

Je complète les écritures de fin d'année

Vous avez saisi l'ensemble de vos relevés bancaires sur l'année, et vous avez aussi saisi les mouvements en espèces et ceux qui sont passés par votre compte personnel.

Il va rester quelques opérations de fin d'année :

Dans le tableur que vous a transmis Aledes (Finalisation Compta2014 envoyé le 15/12/2014), plusieurs lignes sont présentes :
Vous aurez, avec Vite Mes Comptes ces lignes à retraiter dans des modules différents :

Avant d'aller sur «ma 2035», pensez à enregistrer vos frais de blanchissage, calculé grâce au tableur (le tableur reste admis comme outil de calcul annexe si il est détaillé ET que vous le conserver (à enregistrer grâce au «trombone»).

L'écriture, à passer en Caisse sera la suivante :

Caisse

5007 - DEMO ALEDES

31/12/2014

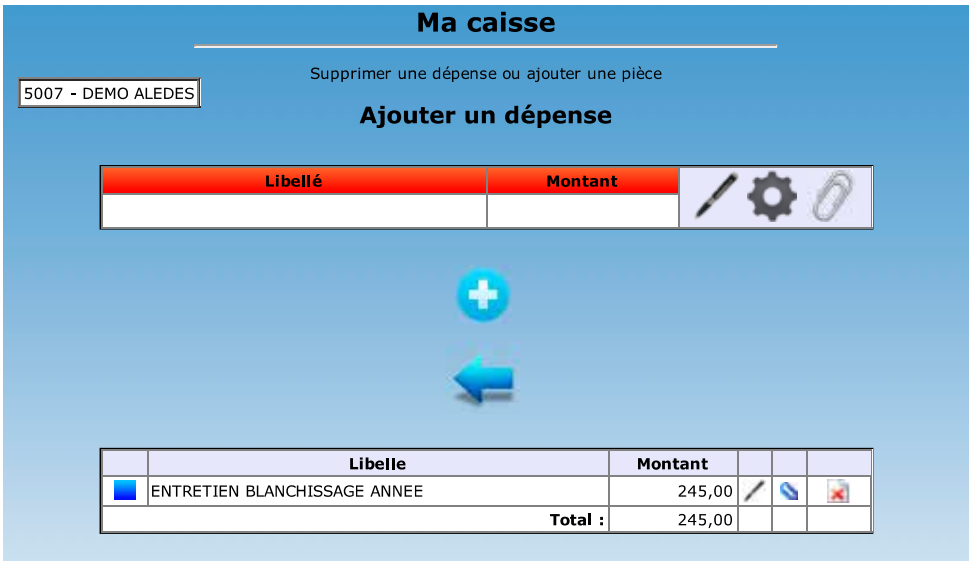
PRODUITS	
Familles	Montants
Total produits :	

AUTRES RECETTES			
Compte	Libellé	Montant	
108000 - COMPTE DE L EXPL	FRAIS DE BLANCHISSAGE AN	245	
Total :			245,00

ENCAISSEMENT POUR CONTROLE	
Modes	Montant
Espèces	245
Total :	245,00

Pour les frais de blanchissage, je saisis ces frais comme une dépense payée par mon compte personnel :
Ma caisse > Encaissement > + > + > A la ligne compte de l'exploitant je rentre en recettes « Entretien - Frais blanchissage année» le montant calculé sur le tableur.

Je reviens sur ma caisse et en Dépenses je rentre le même libellé et le même montant.



Pour les autres lignes, la régularisation va se faire dans «ma 2035»

RETRAITEMENT REPAS PERSO														-180,10	
RETRAITEMENT CSG RDS DEDUCTIBLE/ NON DEDUCTIBLE						0,00									0,00
EXT CFP						93,00									-93,00
FORFAIT KMS	2 345,88												2 345,88		
FORF BLANCH	6,00								6,00						
DOT. AMORT	0,00														

«Dot Amort», traduction, dotation aux amortissement du matériel immobilisé : C'est le calcul de la déduction annuelle qui va être faite pour mon matériel supérieur à 600€ (à la pièce ou pour un lot de matériel identique) dans «ma 2035', l'ensemble, immobilisation et amortissements sera traité en case «IMMOS».

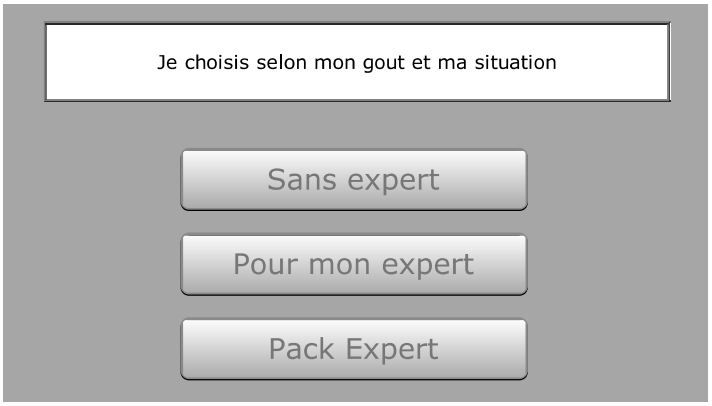
Forfait kms :
Dans le tableur ou sur un autre support (registre ou agenda) vous devez avoir noté le détail de vos déplacements (date lieu de départ lieu arrivée et motif).
Le total de ces kms, selon la puissance fiscale de votre véhicule (attention à vérifier qu'il s'agit bien d'un véhicule de tourisme ou à usage de tourisme donc 5 places mini), va faire l'objet d'un calcul selon le barème de l'administration (publication annoncée en janvier 2015).
Avec Vite Mes Comptes, en case «VOITURES » vous n'aurez qu'à rentrer les informations, le calcul se fera automatiquement à l'aide du barème en ligne.
De même il va y avoir une étape spécifique pour retraiter la CSG/RDS et CFP (Urssaf) et le retraitement des frais de repas si besoin.

Je termine mon dossier

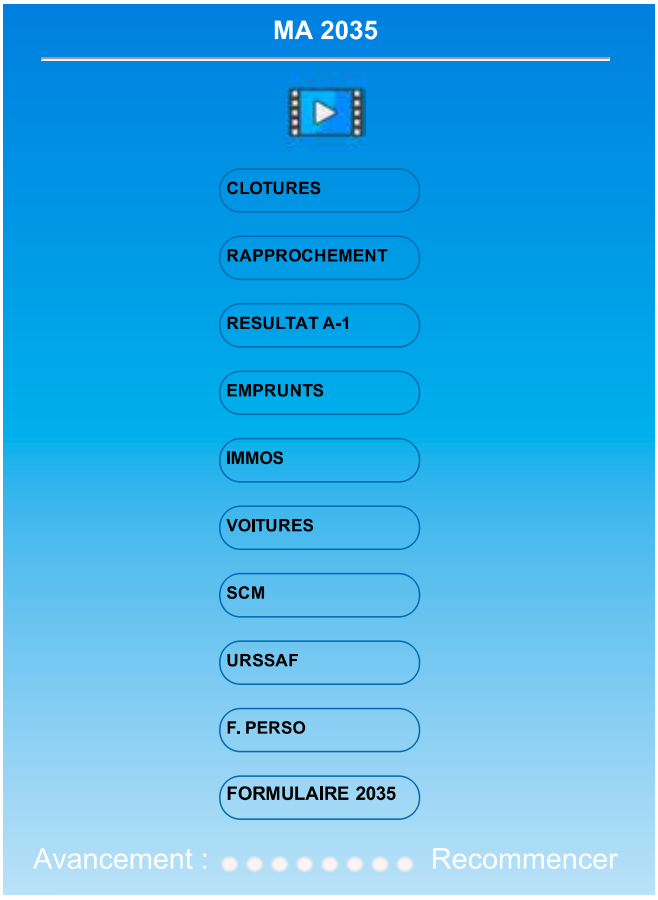
Je vais finaliser mon dossier en traitant les dernières écritures pour aboutir à ma proposition de 2035.

Je clique sur « Mes + personnels »

Je clique sur « Ma 2035 »

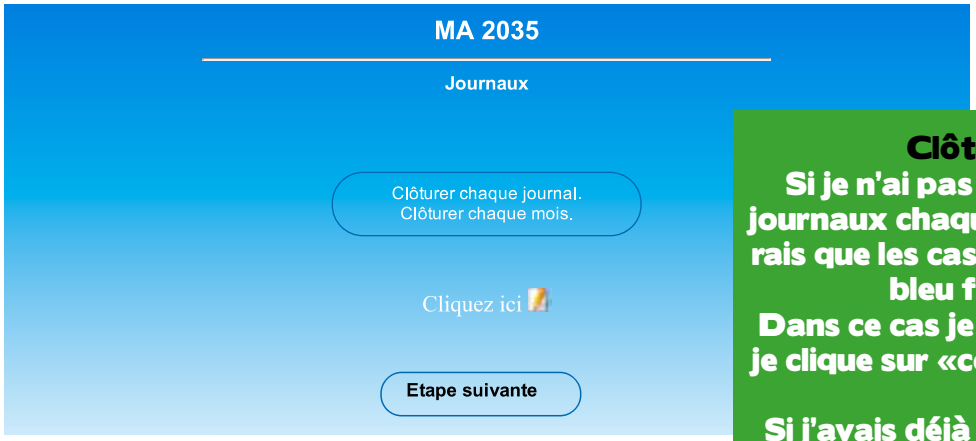


Je clique sur « Sans expert »



J'arrive sur la page qui «pas à pas» va me permettre de finaliser mon dossier pour arriver à ma déclaration 2035.

Toutes les étapes doivent être réalisées, une «coche» sera faite à chaque étape.



Clôtures
Si je n'ai pas clôturé mes journaux chaque mois, je verrais que les cases ne sont pas bleu foncé.
Dans ce cas je clique dessus, je clique sur «comptabiliser».

Si j'avais déjà comptabilisé, je clique sur étape suivante.

Rapprochement
Je vais rentrer ici, si je le souhaites, les dépenses qui ont été payées MAIS qui ne sont pas encore débitées de mon compte bancaire au 31/12. Je vais entrer aussi mes recettes disponibles mais qui ne seraient pas encore remises en banque.
Pour cette première année je ne me servirais que du cadre «2014». Si j'ai besoin de lignes supplémentaires je clique sur +.

Si je rentre des écritures je clique sur « Passer l'écriture », sinon je clique sur « étape suivante ».

Affectation du résultat

Veuillez affecter le résultat de l'année précédente à votre compte personnel.

Résultat - 120000

Date	JOURNAL	PIECE	LIBELLE		DEBIT	S	R	CREDIT	SOLDE

Passer l'écriture

Etape suivante

Affectation du résultat
Pour cette première année je clique sur « étape suivante »

Emprunts
ATTENTION cette partie ne concerne que les emprunts PROFESSIONNELS

Emprunts

Pendant l'année les remboursements d'emprunts ont été déduits en totalité du compte 164000.

VITE MES COMPTES va passer, pour vous, l'écriture constatant les intérêts et ajustant le capital restant dû.

Complètez le tableau à partir de votre document bancaire, puis passez l'écriture.

Libellé de l'emprunt (Date + durée + objet)	Capital début Si première année Ensuite capital début exercice	Capital fin d'exercice	Remboursements dans l'année	Frais / assurances	Intérêts	
					0.00	
					0.00	
					0.00	
					0.00	
					0.00	
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

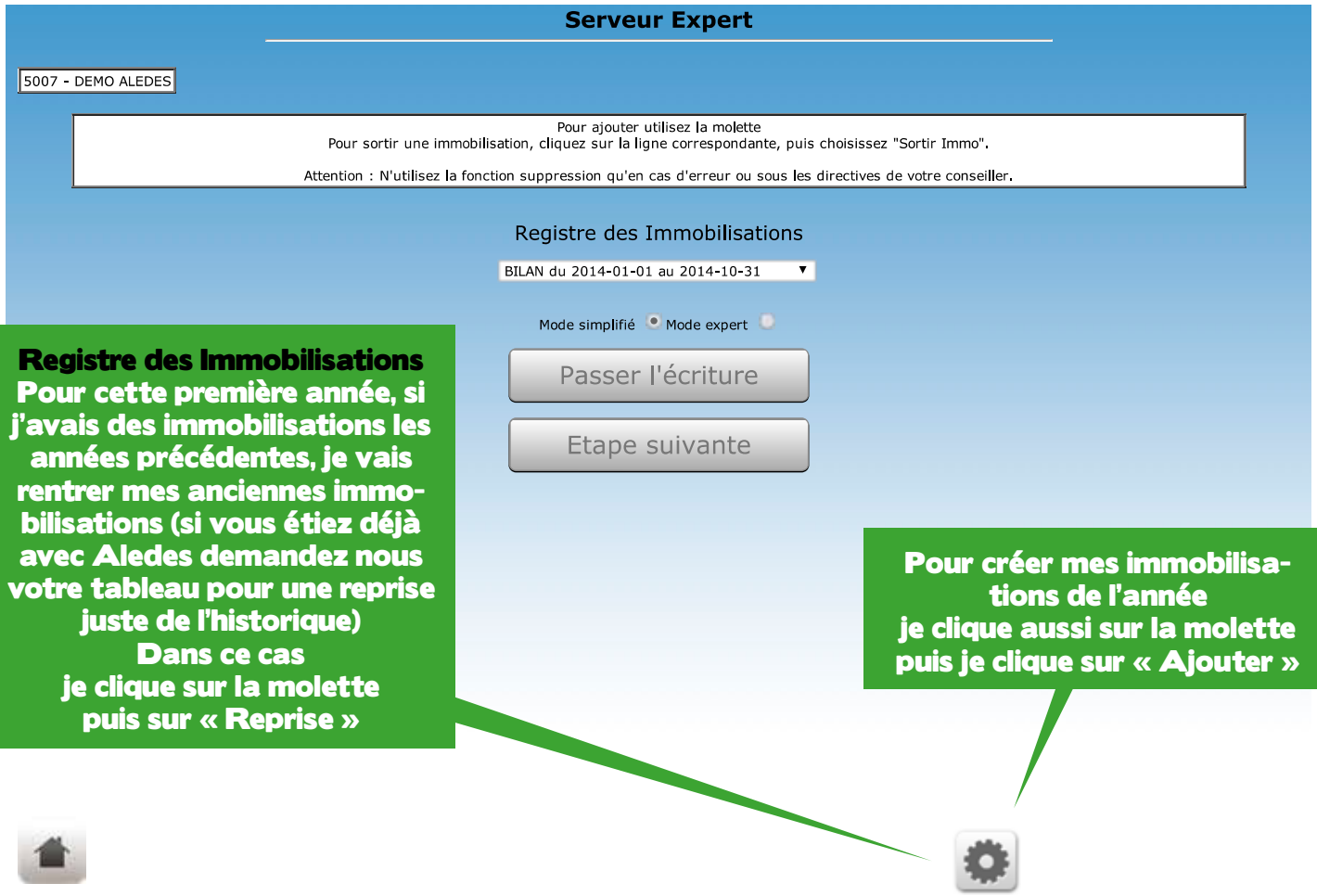
Ecart : 0.00

Passer l'écriture

Etape suivante

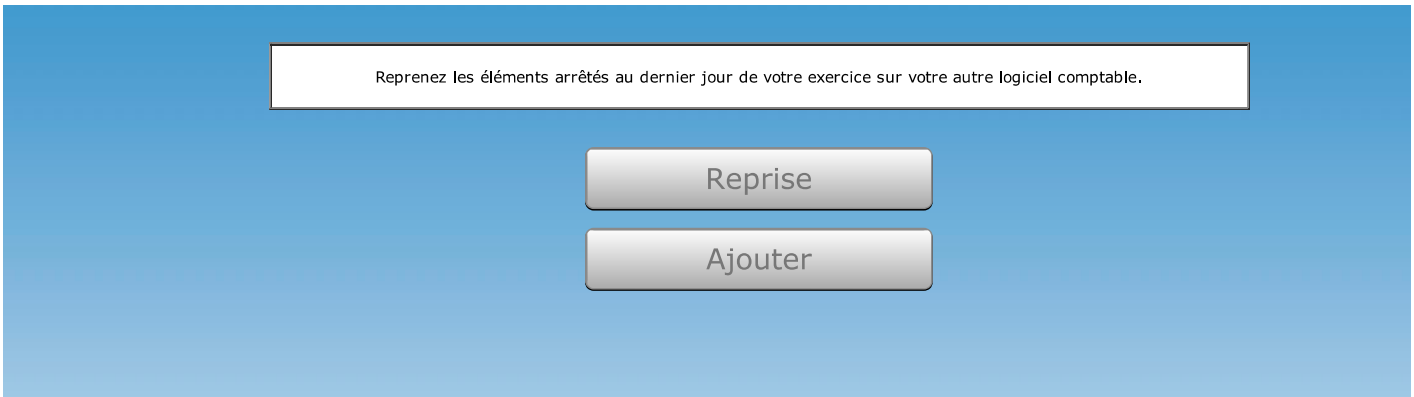
Si j'ai rentré des données je clique sur « passer l'écriture », si je ne suis pas concerné je clique sur « Etape suivante »

Dans ce cas je remplis les case à l'aide du tableau d'emprunt mis à disposition par ma banque.
Durant l'année j'ai rentré dans les dépenses le remboursements des échéances sur le mot clé «emprunt».


Serveur Expert
5007 - DEMO ALEDES
Pour ajouter utilisez la molette
Pour sortir une immobilisation, cliquez sur la ligne correspondante, puis choisissez "Sortir Immo".
Attention : N'utilisez la fonction suppression qu'en cas d'erreur ou sous les directives de votre conseiller.
Registre des Immobilisations
BILAN du 2014-01-01 au 2014-10-31
Mode simplifié
Mode expert
Passer l'écriture
Etape suivante

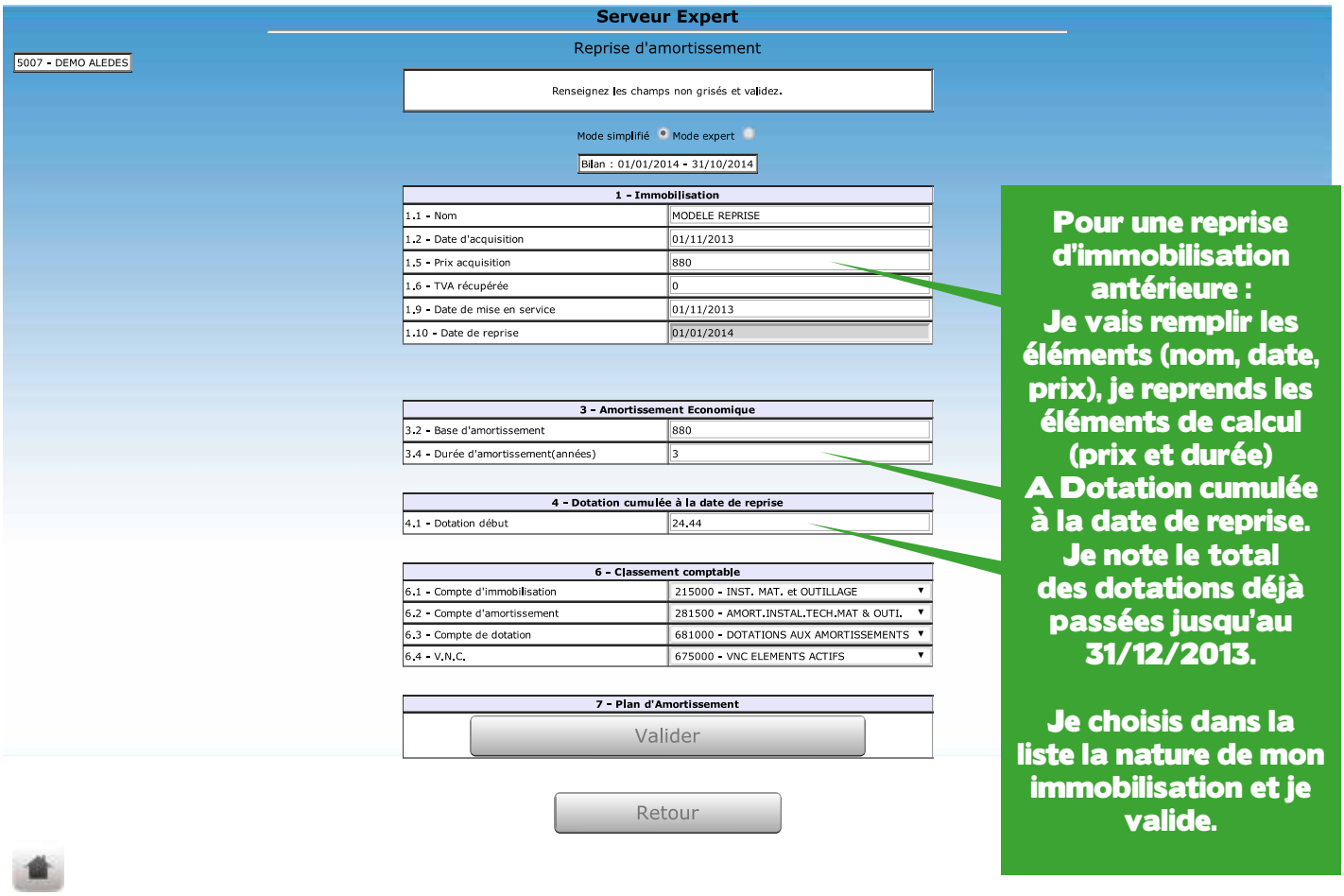
Registre des Immobilisations
Pour cette première année, si j'avais des immobilisations les années précédentes, je vais rentrer mes anciennes immobilisations (si vous étiez déjà avec Aledes demandez nous votre tableau pour une reprise juste de l'historique)
Dans ce cas
je clique sur la molette
puis sur « Reprise »

Pour créer mes immobilisations de l'année
je clique aussi sur la molette
puis je clique sur « Ajouter »



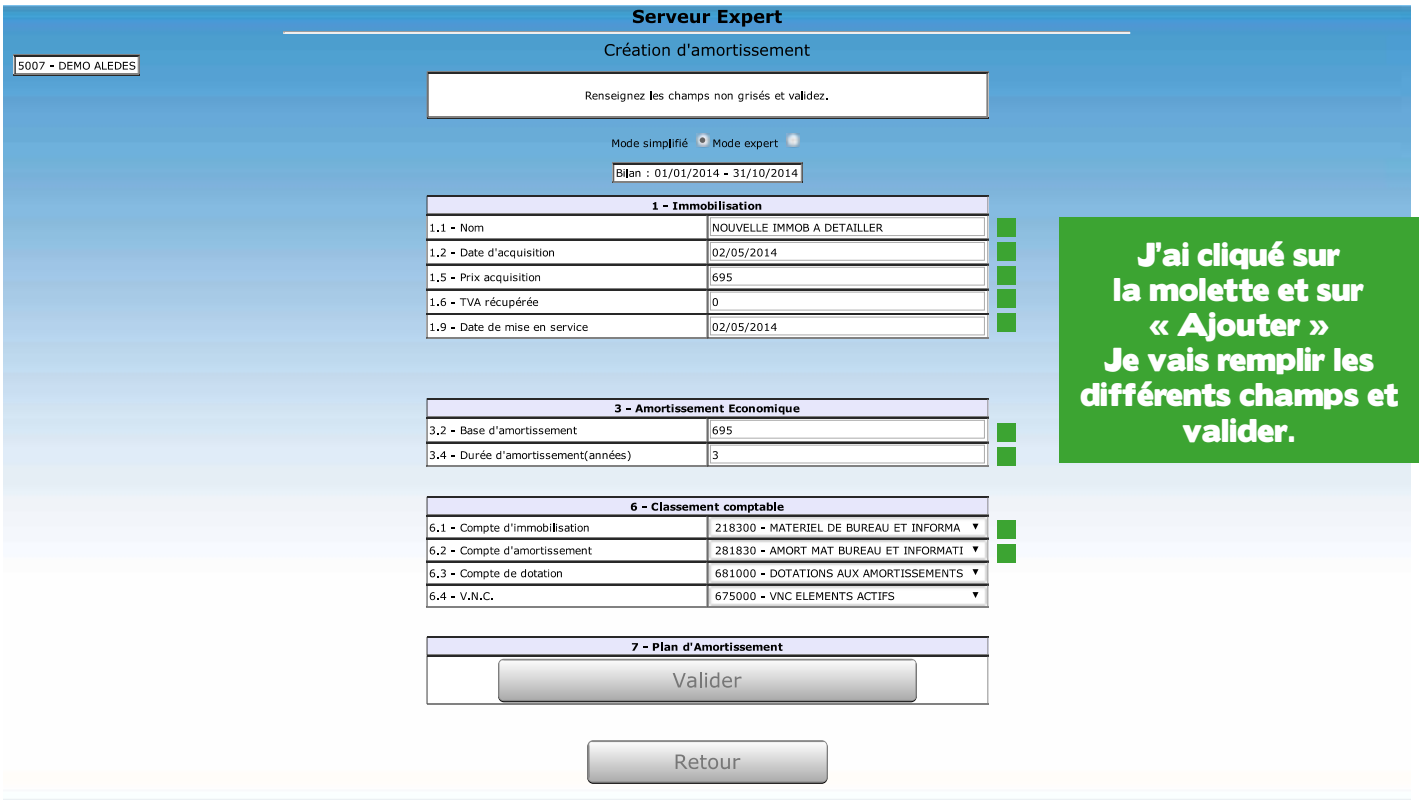
« Reprise »
pour rentrer les anciennes immobilisations et
« Ajouter »
pour créer les nouvelles.

Si j'ai comptabilisé mes immobilisation correctement elles apparaitront automatiquement.
Le logiciel vérifie que je prends bien en compte mes immobilisations enregistrées.



Pour une reprise d'immobilisation antérieure :
Je vais remplir les éléments (nom, date, prix), je reprends les éléments de calcul (prix et durée)
A Dotation cumulée à la date de reprise. Je note le total des dotations déjà passées jusqu'au 31/12/2013.

Je choisis dans la liste la nature de mon immobilisation et je valide.



J'ai cliqué sur la molette et sur « Ajouter »
Je vais remplir les différents champs et valider.

Serveur Expert

Fiche d'immobilisation

5007 - DEMO ALEDES

Référence	
Nom	NOUVELLE IMMOB A DETAILLER
N° de structure	2
N° de composant	

Affichage Exercice

Calcul de l'amortissement économique										
N°	Statut	Date de fin	Explication	Registre des immobilisations	Valeur résiduelle	Base	Dotation début	Dotation exercice	Dotation cumulée	Valeur nette comptable
6	BILAN	31/10/2014		695.00	0.00	695.00	0.00	115.52	115.52	579.48
18	EXERCICE	31/10/2015		695.00	0.00	695.00	115.52	231.67	347.19	347.81
30	EXERCICE +1	31/10/2016		695.00	0.00	695.00	347.19	231.67	578.85	116.15
37	EXERCICE +2	31/05/2017		695.00	0.00	695.00	578.85	116.15	695.00	0.00

Retour

Registre des immos

Menu

Une fois que j'ai valide, la fiche de l'immobilisation se présente ainsi. Si j'ai d'autres immobilisations à rentrer, je clique sur « Retour »

Si j'ai terminé, je clique sur « Registre des immos »

Serveur Expert

5007 - DEMO ALEDES

Pour ajouter utilisez la molette
Pour sortir une immobilisation, cliquez sur la ligne correspondante, puis choisissez "Sortir Immo".

Attention : N'utilisez la fonction suppression qu'en cas d'erreur ou sous les directives de votre conseiller.

Registre des Immobilisations

BILAN du 2014-01-01 au 2014-10-31

Mode simplifié Mode expert

215000 : INST, MAT, et OUTILLAGE - 281500 : AMORT,INSTAL,TECH,MAT & OUTI,							
Date acqui.	Date sortie	Libellé	Base	%	Dotation antérieure	Dotation exercice	V. nette
01/11/2013		MODELE REPRISE	880.00	33.33	24.44	251.54	604.02
Totaux			**880.00**		**24.44**	**251.54**	**604.02**
Total grand livre					**0.00**		

218300 : MATERIEL DE BUREAU ET INFORMA - 281830 : AMORT MAT BUREAU ET INFORMATI							
Date acqui.	Date sortie	Libellé	Base	%	Dotation antérieure	Dotation exercice	V. nette
02/05/2014		NOUVELLE IMMOB A DETAILLER	695.00	33.33	0.00	115.52	579.48
Totaux			**695.00**		**0.00**	**115.52**	**579.48**
Total grand livre					**0.00**		

Grands totaux	**1575.00**		**24.44**	**367.05**	**1183.50**
Grand total grand livre				**0.00**	

Si je n'ai plus rien à ajouter je clique sur « Passer l'écriture »

Passer l'écriture

Etape suivante

ATTENTION si j'ai revendu une immobilisation, je clique sur sa ligne et je choisis « Sortir Immo »

Serveur Comptable

Sortie d'immobilisation

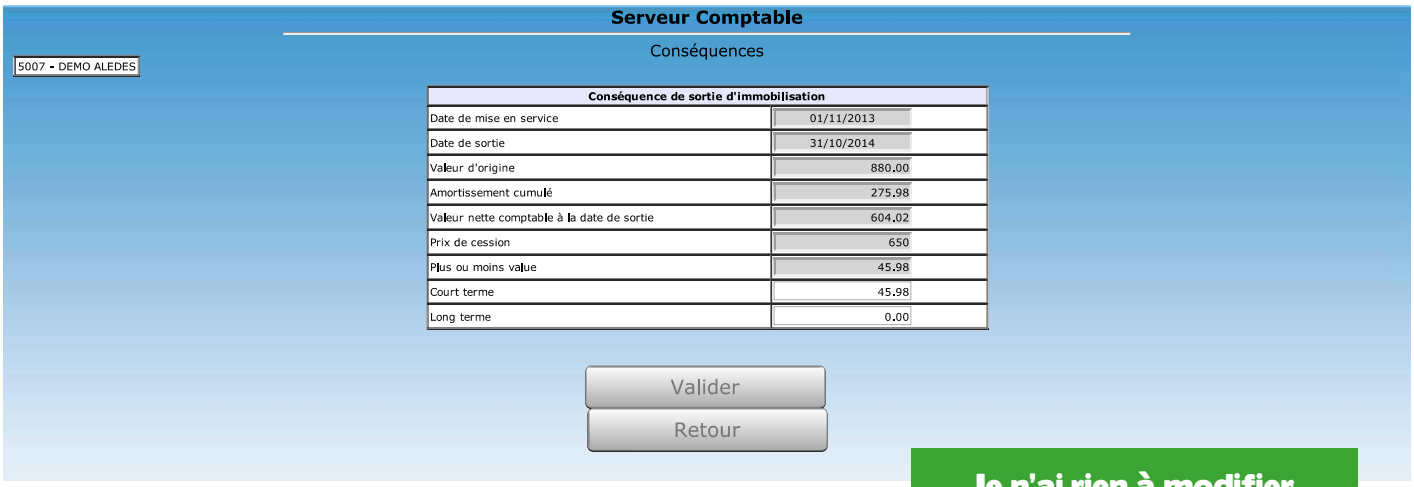
5007 - DEMO ALEDES

Sortie d'immobilisation de MODELE REPRISE	
Date d'acquisition	01/11/2013
Date de sortie	31/10/2014
Mode de sortie	Vente
Valeur de sortie	650
TVA	0.00
Encaissement net	650

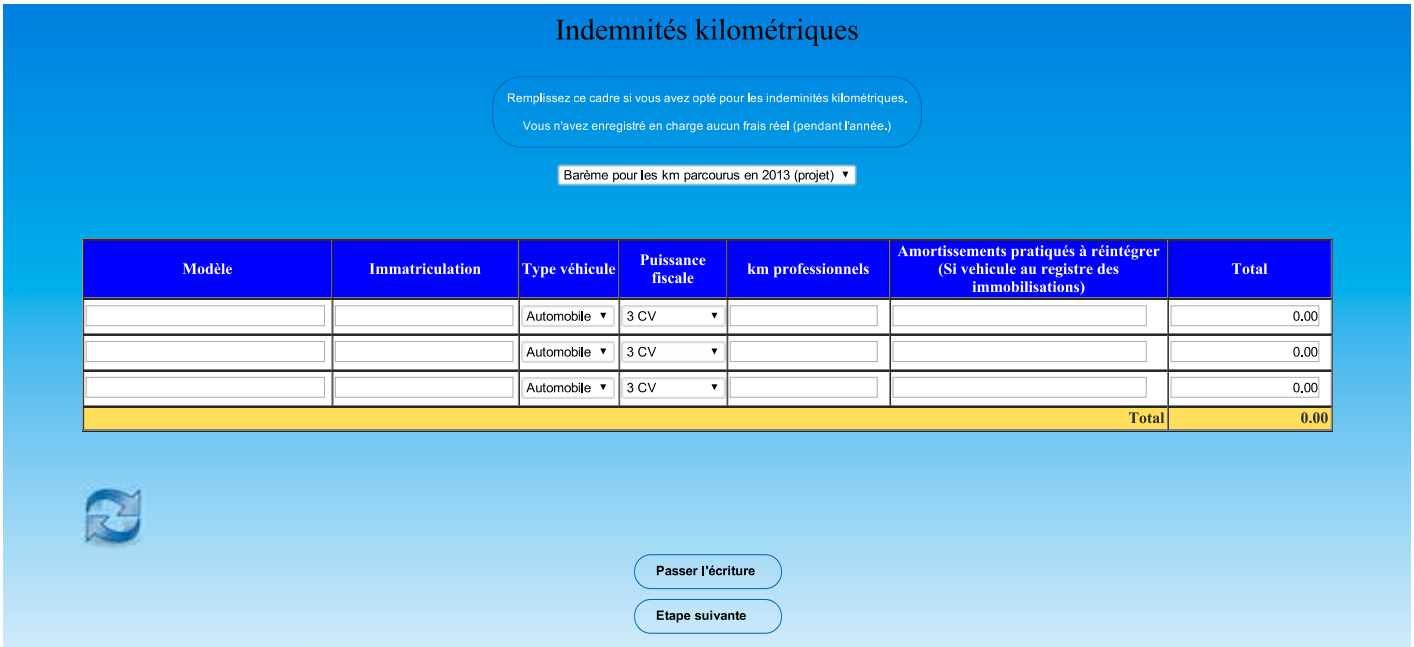
Conséquences

Retour

Je rentre la date de sortie et le motif (Vente/Rebut), plus le prix : En cas de rebut mettre 0. Je clique sur « Conséquences »



Je n'ai rien à modifier, je clique juste sur « Valider »



Indemnités kilométriques
Je rentre les informations demandées et à l'aide du barème de calcul mis en ligne le calcul est automatique.
LE BAREME 2014 SERA DISPONIBLE DEBUT FEVRIER
Si le barême n'est pas sortit je peux quand même passer l'écriture, le dossier sera à réctifier une fois le barême paru en repassant l'écriture.

Frais SMC

Merci de bien vouloir reporter depuis votre imprimé 2036 les valeurs correspondant à votre numéro d'ordre d'associé.
Pour vous aider à identifer votre numéro d'ordre, vous pouvez regarder la capture d'écran ci contre

Votre numéro d'ordre d'associé :

N° d'ordre des associés	Achats *(à l'exclusion des dépenses de matériel et d'outillage)*	Frais de personnel		Impôts et taxes			Loyers et charges locatives *(bonus professionnels)*	Location de matériel et de mobilier
		Salaires nets et avantages en nature	Charges sociales sur salaires (parts patronale et ouvrière)	Taxes foncières sur les propriétés bâties	Taxe sur les salaires	Autres impôts		
	1	2	3	4	5	6	7	8
x								

N° d'ordre des associés	Entertien et réparations	Personnel intérimaire	Matériel et petit outillage (valeur unitaire < 500 HT)	Chauffage, eau, gaz, électricité	Honoraires ne constituant pas des rétrocessions	Primes d'assurances	Frais de véhicules	Auters frais de déplacements (voyages)
	9	10	11	12	13	14	15	16
x								

N° d'ordre des associés	Frais de réception, de représentation, et de congrès	Fournitures de bureau, frais de documentation, de correspondance et de téléphone	Frais d'actes et de contentieux	Cotisations syndicales et professionelles	Autes frais divers de gestion	Frais financiers	Amortissements *(fraction répartie entre les associés)*	Total par associé *(Total des colonnes 1 à 23)*
	17	18	19	20	21	22	23	24

Frais SCM

Sauf exceptions
je ne suis pas concerné par cette page,
je clique sur « Etape suivante ».

Pour ceux qui ont à retraiter des frais de SCM
contactez nous.

URSSAF

Merci de bien vouloir reporter depuis vos notifications URSSAF les valeurs demandées.

DETAIL DU MONTANT DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS PROVISIONNELLES 2014

Cotisations/contributions	Assiette retenue	Taux (%)	MONTANT DÙ
Allocations familiales			
Formation professionnelle (base forfaitaire)			
CSG/RDS sur revenus d'activité et sur cotisations sociales personnelles obligatoires			
Contribution aux Unions Régionales des Professionnels de Santé (limitée à 0,5% du plafond annuel de la Sécurité Sociale soit 182 en 2014)			
	TOTAL **Différence ente le total saisi et la somme des montants saisis :**		

* dont ____ Euros déductibles fiscalement.

URSSAF CSG RDS CFP
Je vais rentrer ici exactement les mêmes sommes que celles qui sont sur mes 2 avis Urssaf.
Je clique sur « Passer l'écriture »

MONTANT DETAILLE DE VOTRE REGULARISATION 2013

Cotisations/contributions	Assiette retenue	Taux (%)	Montant avant exonération	Nature de l'exonération	Cotisations définitives	Cotisations prévisionelles	REGULARISATION
Allocations familiales							
Formation professionnelle 2012 (base forfaitaire)							
Contribution aux Unions Régionales des Professionnels de Santé (limitée à 0,5% du plafond annuel de la Sécurité Sociale)							
CSG/CRDS sur revenus d'activité et sur cotisations sociales personnelles obligatoires							
	TOTAL **Différence ente le total saisi et la somme des montants saisis :**						

* dont ____ Euros déductibles fiscalement.

Frais mixtes

Certaines dépenses peuvent être engagées pour des besoins personnels et professionnels : les dépenses mixtes.

Exemple : vous payez votre loyer mensuel 300 . Dans vos comptes, avant retraitement, figurent les loyers suivants : 300 * 12 = 3 600 . Vous utilisez 30% de la surface à titre professionnel. Les frais à caractère personnel (3 600 * 70% soit 2 520) doivent être retranchés du total du compte de charges et ajoutés à votre compte personnel.

Dans le tableau suivant vous pouvez indiquer les pourcentages ou les montants à réintégrer. ATTENTION : n'hésitez pas à faire appel à votre conseil en cas de doute ou de difficulté.

Dépenses	Total	Pourcentage privé	A réintegrer	
606300 - PETIT OUTILLAGE MATERIEL ET E	521,61		0.00	
606400 - FOURNITURES DE BUREAU	1,00		0.00	
615000 - ENTRETIEN REPARATIONS ET BLAN	2,80		0.00	
616000 - ASSURANCES RCP	708,00		0.00	
625200 - PARKING PEAGE BOX	147,70		0.00	
625500 - FRAIS REPAS DE MIDI RESTAURAN	15,80		0.00	
625700 - RECEPTIONS CLIENTS CADEAUX	45,00		0.00	
626100 - TELEPHONE - INTERNET	470,91		0.00	
627000 - FRAIS BANCAIRES	135,75		0.00	
628000 - FRAIS DIVERS DE GESTION	10,90		0.00	
646000 - URSSAF EXPLOITANT	2 163,00		0.00	
646200 - CIPAV EXPLOITANT	1 032,00			
Total	**5 254,47**		**0.00**	

Votre compte personnel à affecter pour les dépenses non professionnelles 108000

Passer l'écriture

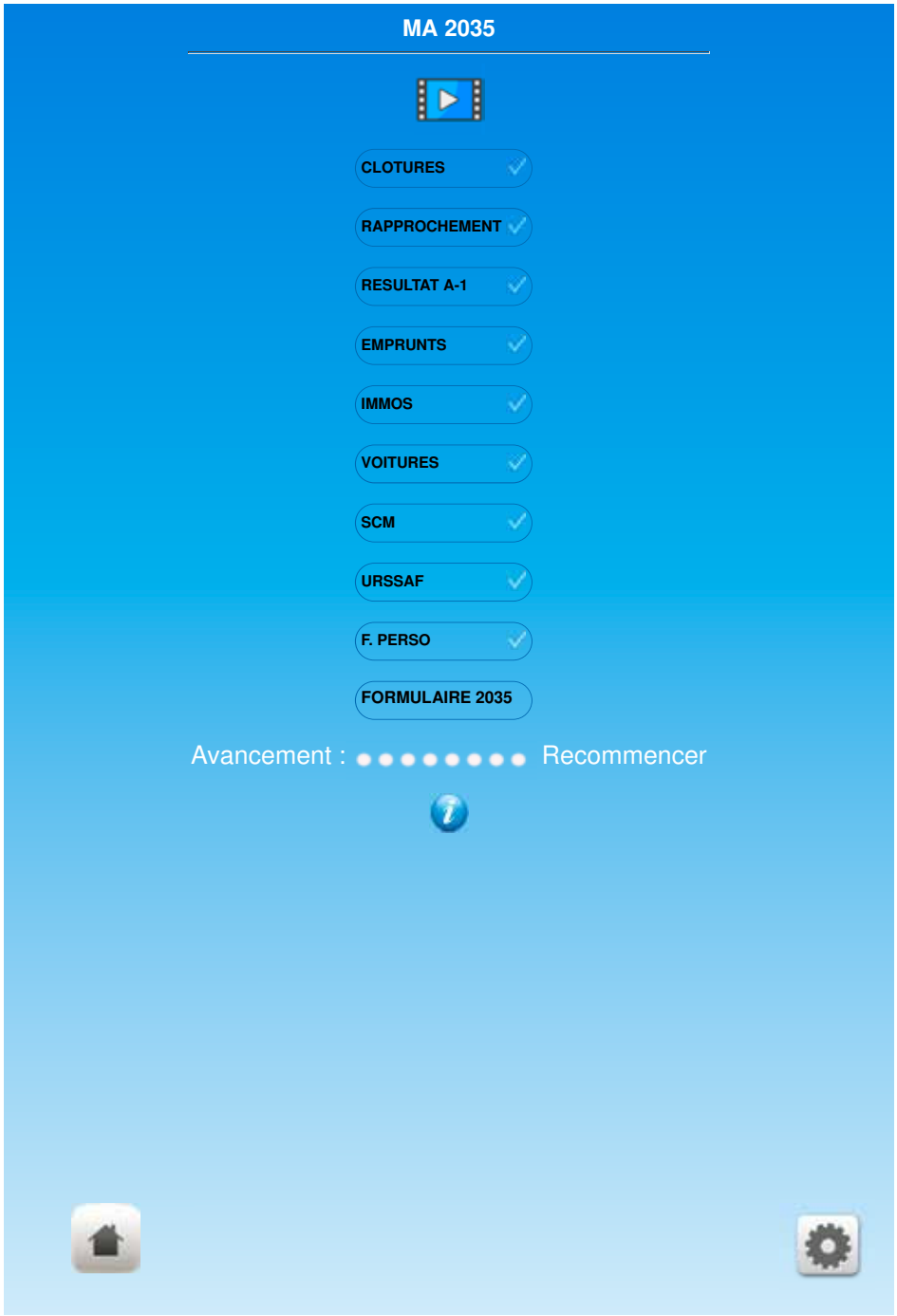
Etape suivante

Frais mixtes

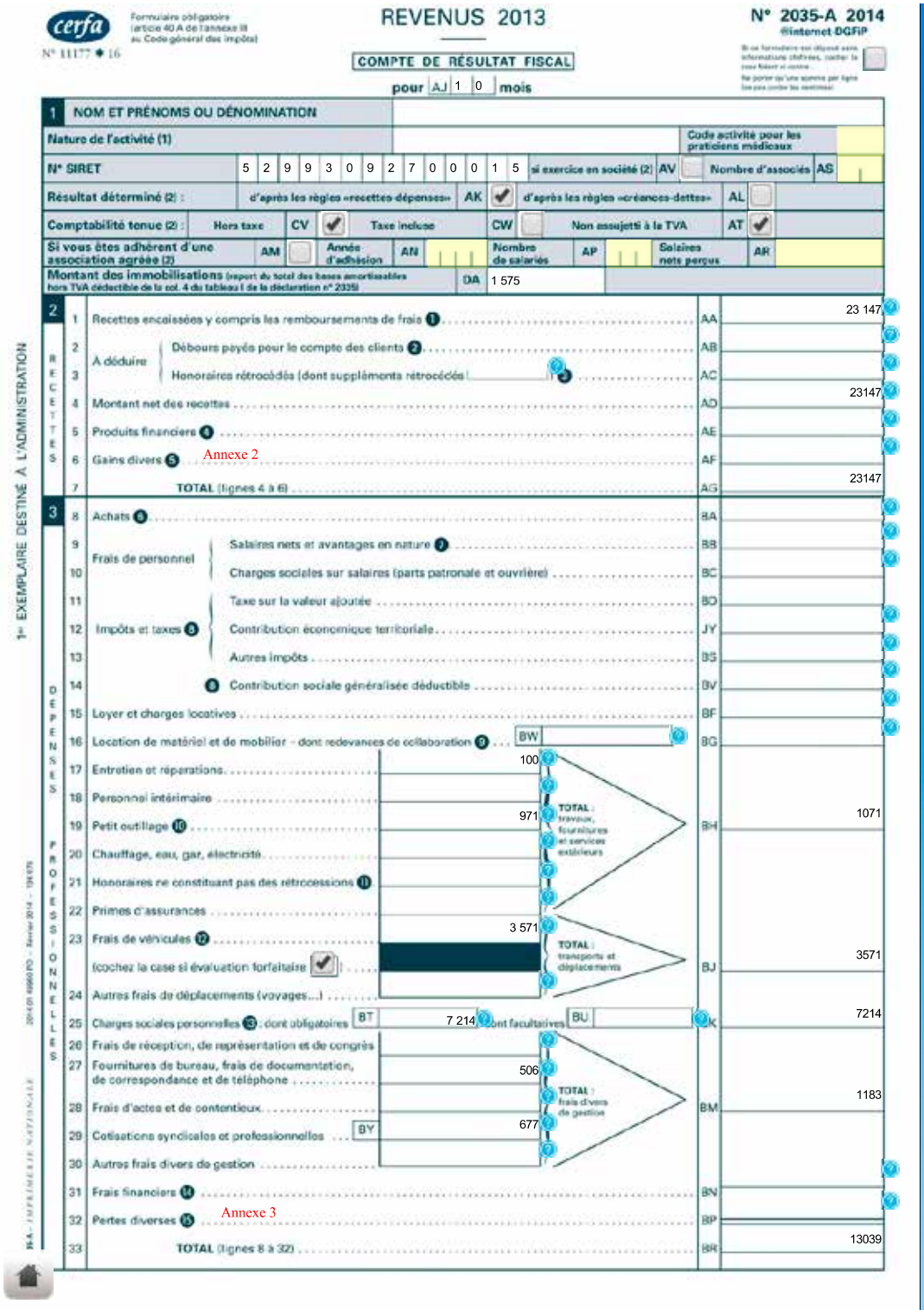
Ici je vais pouvoir retraiter mes frais mixtes, comme le téléphone ou internet, mais aussi la part non déductible de mes frais de repas de midi ou de mes cotisations sociales «Madelin»

L'ensemble de mes postes de frais apparait à l'écran, je vais pouvoir les retraiter soit en notant un pourcentage d'utilisation privé (par exemple pour ma ligne fixe/internet voir Chapitre spécifique Frais Mixtes) soit en notant le montant en euro de ma part privé :
- Pour les frais de repas de midi en utilisant le calcul du tableur «Finalisation Compta 2014» qui me donne le montant non déductible à reporter ici,
- Pour les cotisations «Madelin» mon assureur m' envoie une attestation de déductibilité par contrat : Il faut faire le cumul des montants de ces attestations et le comparer à la somme inscrite en «COTISATIONS FACULTATIVES MADELIN», la différence correspond à la part non déductible à reporter dans la colonne «à réintégrer».

Pour chaque poste, si besoin, je peux faire ce retraitement.
Je clique sur « Passer l'écriture ».



J'ai finalisé les étapes de préparation de ma déclaration.
Elles sont cochées.
Je peux cliquer sur Formulaire 2035



cerfa — Formulaire obligatoire (article 40 A de l'annexe III au Code général des impôts)
N° 11177 ◆ 16

REVENUS 2013

COMPTE DE RÉSULTAT FISCAL

pour AJ 10 mois

N° 2035-A 2014
@internet DGFiP

1 NOM ET PRÉNOMS OU DÉNOMINATION

Nature de l'activité (1) — Code activité pour les praticiens médicaux

N° SIRET 5 2 9 9 3 0 9 2 7 0 0 0 1 5 — si exercice en société (2) AV — Nombre d'associés AS

Résultat déterminé (2) : d'après les règles «recettes-dépenses» AK ✓ — d'après les règles «créances-dettes» AL

Comptabilité tenue (2) : Hors taxe CV ✓ — Taxe incluse — CW — Non assujetti à la TVA AT ✓

Si vous êtes adhérent d'une association agréée (2) AM — Année d'adhésion AN — Nombre de salariés AP — Salaires nets perçus AR

Montant des immobilisations (report du total des bases amortissables hors TVA cédectible de la col. 4 du tableau I de la déclaration n° 2035) DA 1 575

1re EXEMPLAIRE DESTINÉ À L'ADMINISTRATION

2 RECETTES	1	Recettes encaissées y compris les remboursements de frais ❶	AA	23 147
	2	A déduire : Débours payés pour le compte des clients ❷	AB	
	3	A déduire : Honoraires rétrocédés (dont suppléments rétrocédés) ❸	AC	
	4	Montant net des recettes	AD	23147
	5	Produits financiers ❹	AE	
	6	Gains divers ❺ Annexe 2	AF	
	7	TOTAL (lignes 4 à 6)	AG	23147
3 DÉPENSES PROFESSIONNELLES	8	Achats ❻	BA	
	9	Frais de personnel : Salaires nets et avantages en nature ❼	BB	
	10	Frais de personnel : Charges sociales sur salaires (parts patronale et ouvrière)	BC	
	11	Impôts et taxes ❽ : Taxe sur la valeur ajoutée	BD	
	12	Impôts et taxes ❽ : Contribution économique territoriale	JY	
	13	Impôts et taxes ❽ : Autres impôts	BS	
	14	❽ Contribution sociale généralisée déductible	BV	
	15	Loyer et charges locatives	BF	
	16	Location de matériel et de mobilier - dont redevances de collaboration ❾ BW	BG	
	17	Entretien et réparations 100		
	18	Personnel intérimaire		
	19	Petit outillage ❿ 971		
	20	Chauffage, eau, gaz, électricité		
	21	Honoraires ne constituant pas des rétrocessions ⓫		
	22	Primes d'assurances		
	23	Frais de véhicules ⓬ 3 571 (cochez la case si évaluation forfaitaire ✓)		
		TOTAL : travaux, fournitures et services extérieurs	BH	1071
		TOTAL : transports et déplacements	BJ	3571
	24	Autres frais de déplacements (voyages...)		
	25	Charges sociales personnelles ⓭ : dont obligatoires BT 7 214 — dont facultatives BU	BK	7214
	26	Frais de réception, de représentation et de congrès		
	27	Fournitures de bureau, frais de documentation, de correspondance et de téléphone 506		
	28	Frais d'actes et de contentieux		
	29	Cotisations syndicales et professionnelles BY 677		
	30	Autres frais divers de gestion		
		TOTAL : frais divers de gestion	BM	1183
	31	Frais financiers ⓮	BN	
	32	Pertes diverses ⓯ Annexe 3	BP	
	33	TOTAL (lignes 8 à 32)	BR	13039

2035 K n°1
2035 K n°2
2035 B
2035 E
2035 F
2035 G
2035
PROJET
ETAPE FINALE

Saisie si besoin
Saisie obligatoire
Détail Consigne

Enregistrer
Réinitialiser
Effacer

Mon formulaire apparait.
En jaune les cadres avec une saisie d'information si besoin :
Pour la page 2035A les informations liées à l'adhésion seront reprises automatiquement lors du transfert à Aledes.

REVENUS 2013

RÉGIME DE LA DÉCLARATION CONTRÔLÉE — DGI N° 2035 SUITE (2014)

NOM ET PRÉNOMS ou DÉNOMINATION :

N° SIRET : 5 2 9 9 3 0 9 2 7 0 0 0 1 5

SERVICES ASSURÉS PAR VOUS de façon régulière et rémunérés par des salaires :

Désignation des employeurs | Montant des salaires nets perçus

PERSONNEL SALARIÉ A

Nombre total de salariés : | dont handicapés : | dont apprentis : | Société civile de moyens : – quote-part vous incombant : | – des salariés | – des salaires nets

Montant brut des salaires (extrait de la déclaration DADS de 2013) :

I - IMMOBILISATIONS ET AMORTISSEMENTS B

Nature des immobilisations (ou éléments décomposés)	Date d'acquisition ou de mise en service (JJ/MM/AAAA) 1	Prix total payé T.V.A. comprise 2	Montant de la T.V.A. déduite 3	Base amortissable col 2 – col 3 4	Mode et taux d'amortissement* 5	Montant des amortissements antérieurs 6	Montant des amortissements de l'année 7

REVENUS 2013

RÉGIME DE LA DÉCLARATION CONTRÔLÉE — DGI N° 2035 SUITE (2014)

NOM ET PRENOMS ou DÉNOMINATION :

N° SIRET 5 2 9 9 3 0 9 2 7 0 0 0 1 5

II - DÉTERMINATION DES PLUS ET MOINS-VALUES C

Nature des immobilisations cédées	Date d'acquisition	Date de cession	Valeur d'origine 1	Amortissements 2	Valeur résiduelle 3	Prix de cession 4	Plus ou moins-values à court terme 5	Plus ou moins-values à long terme 6

Plus ou moins-value nette à court terme (à reporter ligne CB ou CK de l'annexe 2035 B) →

Vous optez pour l'étalement de la plus-value à court terme : montant pour lequel l'imposition est différée C →

Plus-value nette à long terme imposable (à reporter page 1 de la déclaration 2035) →

Plus-values à court terme exonérées C

Article 151 septies du CGI ..... | Article 238 quindecies du CGI .....

Article 151 septies A du CGI .....

Plus-values nettes à long terme exonérées C (à reporter page 1 de la déclaration 2035)

Article 151 septies du CGI ..... | Article 238 quindecies du CGI .....

Article 151 septies A du CGI ..... | Article 151 septies B du CGI .....

III - RÉPARTITION DES RÉSULTATS ENTRE LES ASSOCIÉS (tableau réservé aux sociétés) D

Nom, Prénom, domicile des associés	Parts dans les résultats en %	Répartition du résultat fiscal — Quote-part du résultat	Répartition du résultat fiscal — Charges professionnelles individuelles	Répartition du résultat fiscal — Montant net	Répartition de la plus-value nette à long terme
Report des totaux de la dernière annexe					
Totaux →					

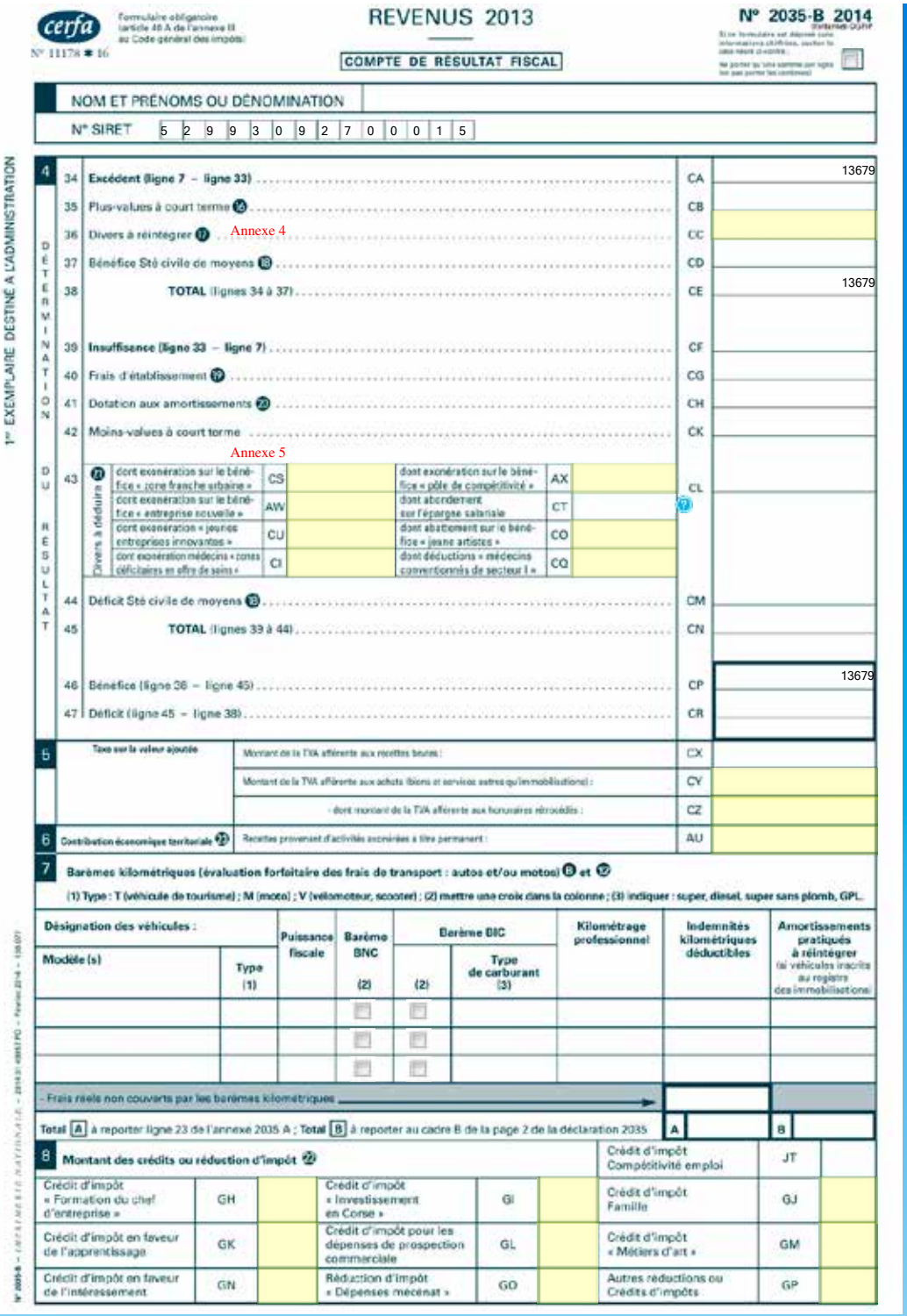
Pour la partie plus values, seule susceptible de me concerner, Aledes se chargera de remplir les éléments si besoin.

Les dispositions des articles 39 et 40 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, garantissent les droits des personnes physiques à l'égard des traitements des données à caractère personnel.

2035 A ✓
2035 K n°1 ✓
2035 K n°2
2035 B
2035 E
2035 F
2035 G
2035
PROJET
ETAPE FINALE

Saisie si besoin
Saisie obligatoire
Détail Consigne

Enregistrer
Réinitialiser
Effacer



cerfa
Formulaire obligatoire (article 46 A de l'annexe III au Code général des impôts)
N° 11178 * 16

REVENUS 2013

COMPTE DE RÉSULTAT FISCAL

N° 2035-B 2014

NOM ET PRÉNOMS OU DÉNOMINATION

N° SIRET 5 2 9 9 3 0 9 2 7 0 0 0 1 5

1er EXEMPLAIRE DESTINÉ A L'ADMINISTRATION

DÉTERMINATION DU RÉSULTAT

4	34	Excédent (ligne 7 – ligne 33)			CA	13679
	35	Plus-values à court terme			CB	
	36	Divers à réintégrer	Annexe 4		CC	
	37	Bénéfice Sté civile de moyens			CD	
	38	TOTAL (lignes 34 à 37)			CE	13679
	39	Insuffisance (ligne 33 – ligne 7)			CF	
	40	Frais d'établissement			CG	
	41	Dotation aux amortissements			CH	
	42	Moins-values à court terme			CK	
	43	Divers à déduire — Annexe 5			CL	
		dont exonération sur le bénéfice « zone franche urbaine »	CS	dont exonération sur le bénéfice « pôle de compétitivité »	AX	
		dont exonération sur le bénéfice « entreprise nouvelle »	AW	dont abondement sur l'épargne salariale	CT	
		dont exonération « jeunes entreprises innovantes »	CU	dont abattement sur le bénéfice « jeune artistes »	CO	
		dont exonération médecins « zones déficitaires en offre de soins »	CI	dont déductions « médecins conventionnés de secteur 1 »	CQ	
	44	Déficit Sté civile de moyens			CM	
	45	TOTAL (lignes 33 à 44)			CN	
	46	Bénéfice (ligne 36 – ligne 45)			CP	13679
	47	Déficit (ligne 45 – ligne 38)			CR	

5	Taxe sur la valeur ajoutée	Montant de la TVA afférente aux recettes brutes :	CX
		Montant de la TVA afférente aux achats (biens et services autres qu'immobilisations) :	CY
		- dont montant de la TVA afférente aux honoraires rétrocédés :	CZ
6	Contribution économique territoriale	Recettes provenant d'activités exercées à titre permanent :	AU

7 Barèmes kilométriques (évaluation forfaitaire des frais de transport : autos et/ou motos) et

(1) Type : T (véhicule de tourisme) ; M (moto) ; V (vélomoteur, scooter) ; (2) mettre une croix dans la colonne ; (3) indiquer : super, diesel, super sans plomb, GPL.

Désignation des véhicules : Modèle (s)	Type (1)	Puissance fiscale	Barème BNC (2)	Barème BIC (2)	Barème BIC Type de carburant (3)	Kilométrage professionnel	Indemnités kilométriques déductibles	Amortissements pratiqués à réintégrer (si véhicules inscrits au registre des immobilisations)
- Frais réels non couverts par les barèmes kilométriques →								

Total A à reporter ligne 23 de l'annexe 2035 A ; Total B à reporter au cadre B de la page 2 de la déclaration 2035 — A — B

8 Montant des crédits ou réduction d'impôt

Crédit d'impôt « Formation du chef d'entreprise »	GH		Crédit d'impôt « Investissement en Corse »	GI		Crédit d'impôt Compétitivité emploi	JT	
Crédit d'impôt en faveur de l'apprentissage	GK		Crédit d'impôt pour les dépenses de prospection commerciale	GL		Crédit d'impôt Famille	GJ	
Crédit d'impôt en faveur de l'intéressement	GN		Réduction d'impôt « Dépenses mécénat »	GO		Crédit d'impôt « Métiers d'art »	GM	
						Autres réductions ou Crédits d'impôts	GP	

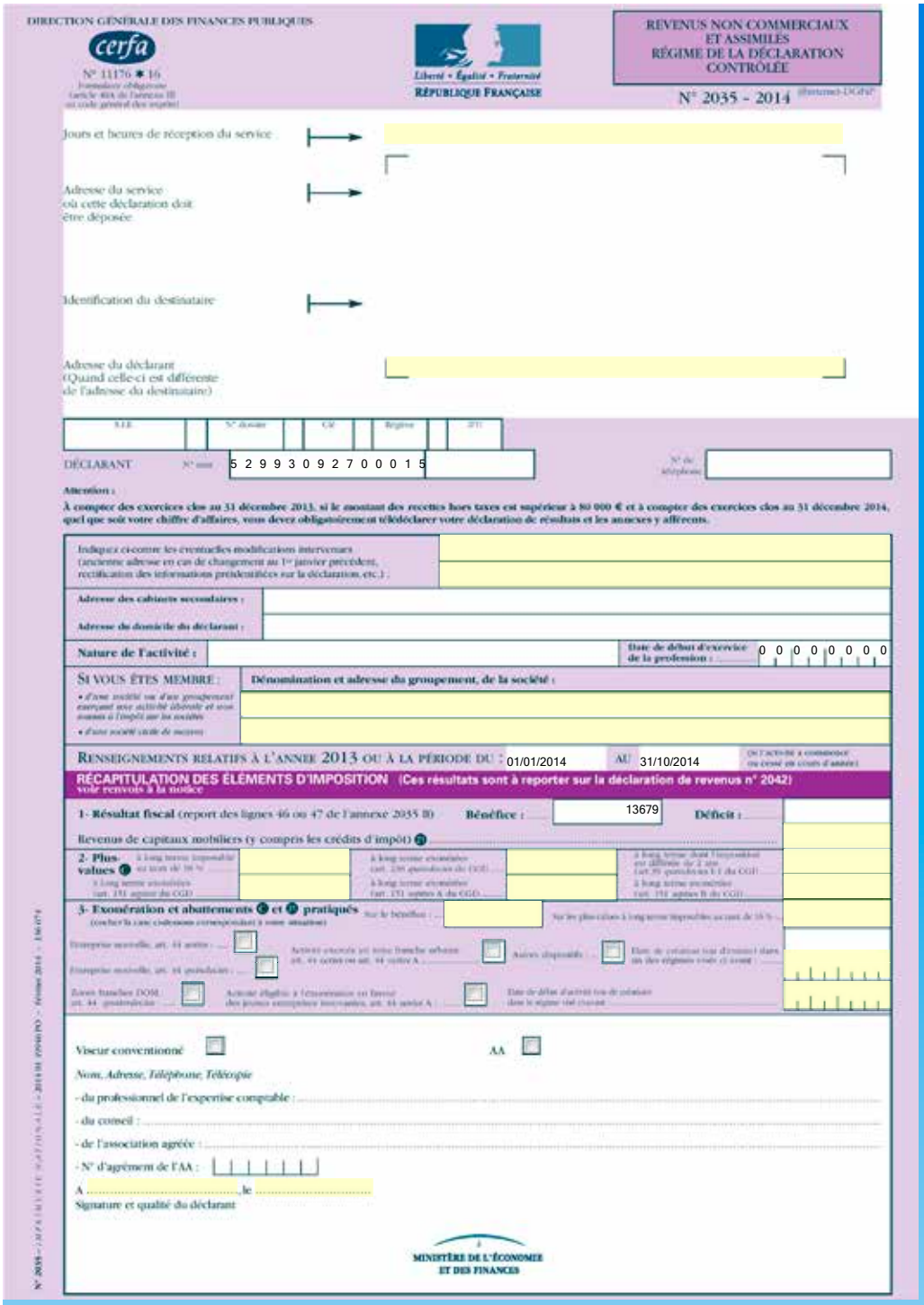
N° 2035-B – EXEMPLAIRE NATIONAL – 2014 (2013) – 13-0071 – Version 2014 – 13-0071

2035 A
2035 K n°1
2035 K n°2
2035 E
2035 F
2035 G
2035
PROJET
ETAPE FINALE

Saisie si besoin
Saisie obligatoire
Détail Consigne

Enregistrer
Réinitialiser
Effacer

Aledes se chargera de remplir les éléments si besoin.



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

cerfa N° 11176 * 16

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

REVENUS NON COMMERCIAUX ET ASSIMILÉS
RÉGIME DE LA DÉCLARATION CONTRÔLÉE

N° 2035 - 2014

Jours et heures de réception du service :

Adresse du service où cette déclaration doit être déposée :

Identification du destinataire :

Adresse du déclarant (Quand celle-ci est différente de l'adresse du destinataire) :

DÉCLARANT N° SIRET 5 2 9 9 3 0 9 2 7 0 0 0 1 5

Attention :
À compter des exercices clos au 31 décembre 2013, si le montant des recettes hors taxes est supérieur à 80 000 € et à compter des exercices clos au 31 décembre 2014, quel que soit votre chiffre d'affaires, vous devez obligatoirement télédéclarer votre déclaration de résultats et les annexes y afférents.

Indiquez ci-contre les éventuelles modifications intervenues (ancienne adresse en cas de changement au 1er janvier précédent, rectification des informations précédemment sur la déclaration, etc.) :

Adresse des cabinets secondaires :

Adresse du domicile du déclarant :

Nature de l'activité : Date de début d'exercice de la profession : 0 0 0 0 0 0 0 0

SI VOUS ÊTES MEMBRE : Dénomination et adresse du groupement, de la société :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ANNEE 2013 OU À LA PÉRIODE DU : 01/01/2014 AU 31/10/2014

RÉCAPITULATION DES ÉLÉMENTS D'IMPOSITION (Ces résultats sont à reporter sur la déclaration de revenus n° 2042)
voir renvois à la notice

1- Résultat fiscal (report des lignes 46 ou 47 de l'annexe 2035 B) Bénéfice : 13679 Déficit :

Revenus de capitaux mobiliers (y compris les crédits d'impôt)

2- Plus-values

3- Exonération et abattements et pratiqués

Visa ou cachet conventionné AA

Nom, Adresse, Téléphone, Télécopie

- du professionnel de l'expertise comptable :
- du conseil :
- de l'association agréée :
- N° d'agrément de l'AA :

A ..... le .....

Signature et qualité du déclarant

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

2035 A
2035 K n°1
2035 K n°2
2035 B
2035 E
2035 F
2035 G
2035
PROJET
ETAPE FINALE

Saisie si besoin
Saisie obligatoire
Détail Consigne

Enregistrer
Réinitialiser
Effacer

Je n'ai rien à remplir pour les formulaires E F et G .

Je clique, je valide.
Formulaire 2035

Sauf pour le changement d'adresse que je remplis si besoin,
Aledes se chargera de remplir les autres éléments si besoin.

Etape finale

Vous allez éditer un document officiel qui sera envoyé à l'administration fiscale.

Certains champs fiscaux nécessaires ne sont pas renseignés.
Cliquez ici pour remédier à ce problème.

Pour cette première année cette étape sera gérée directement par Aledes.

Si , une fois ces étapes franchies, je constate une erreur, je pourrais «passer une écriture de régularisation» : La première fois je prends contact avec Aledes pour être accompagné.

Mon dossier est finalisé, je le transmets à Aledes, il ne partira pas directement aux impôts :
L'association va le vérifier, échanger avec moi, me faire une proposition et c'est une fois que je l'aurais validée que l'association fera la télétransmission.
Aledes me donnera les élements à reporter sur ma déclaration familiale de revenus et sur la déclaration sociale des indépendants (DSI).

POINT SPECIFIQUE - LA GESTION DES FRAIS MIXTES

Une certain nombre de vos postes de frais peuvent être «mixtes»
c'est à dire à usage personnel et professionnel :

Le cas les plus fréquents :
- Le téléphone fixe et internet
- le téléphone mobile
- les frais de reconnaissance
- une partie de votre loyer pour un usage de bureau et/ou de stockage
- une partie de vos charges en lien avec l'usage ci dessus
- du matériel de type informatique vidéo ou photo qui vous sert aussi dans votre vie quotidienne.

> Le fait de payer ces frais par votre compte «pro» ou votre compte «perso», ne conditionne pas la déductibilité de ces frais : Si il y a un usage professionnel la somme est déductible quelque soit son mode de paiement.

> Avec VMC je vais avoir plusieurs méthodes pour comptabiliser ces sommes :

- J'ai payé ces frais par mon compte «pro» :
2 méthodes selon que mon pourcentage d'utilisation est le même sur l'année ou selon qu'il varie selon les période (frais de tel par exemple).

> si mon pourcentage est toujours le même sur l'année, par exemple 30% de la ligne fixe + internet, je saisis mes frais en totalité et c'est sur l'onglet «Frais mixtes» de «ma 2035» que je ferais un retraitement global pour l'année.

> si mon pourcentage est variable, par exemple la ligne de mobile, je vais lors de la saisie de l'écriture clique sur le petit crayon qui se situe à droite de l'écran : De là je pourrais répartir la somme entre la part professionnelle et la part personnelle.

- J'ai payé ces frais avec mon compte «perso» :
Je vais saisir la partie de la somme qui correspond à la part professionnelle directement : Je pense bien à préciser lors de l'écriture le pourcentage que j'ai retenu par exemple : «Loyer 6m2/60m2 10% pro»

UNE SEULE EXCEPTION

Si j'achète du matériel mixte dont la valeur est supérieure à 600€ TTC je note bien 100% de la somme en matériel immobilisé et je précise le pourcentage d'utilisation à Aledes : Le retraitement de la part privée dans ce cas ne se fait que sur la déclaration fiscale PAS dans la comptabilité.

Liste des consignes

Journal	Mot clé 1	Relation	Mot clé 2	Sens	Compte 1	Compte 2
	AFFRANCHI	Ou	La poste	Dépense	626000	Affranchissement
	AGENCE			Recette	706100	Recettes assuj TVA
	AGNMSM			Dépense	622600	Hono et Cot AGA
	ALEDES	ou	AGA	Dépense	622600	Hono et Cot AGA
	ASSURANCE	ou	RC	Dépense	616000	Assurances RCP
	AV TRESORERIE			Recette	108000	Personnel Exploitant
	AVION	ou	TRAIN	Dépense	625400	Déplacement Sf repas midi
	BOX			Dépense	625200	Parking Péages Box
	CADEAUX			Dépense	625700	Frais de réception
	CARTOUCHE	ou	ENCRE	Dépense	606400	Fourn de Bureau
	CIPAV			Dépense	646200	Cipav Exploitant
	comptable			Dépense	622600	Hono et Cot AGA
	COTIS	et	CARTE	Dépense	627000	Frais Bancaires
	COTIS	Et	FACULTATIVES	Dépense	646600	Cotisations Madelins
	COT. PRO & SYNDIC			Dépense	628100	Cotis. Synd et Prof.
	Dep. personnelles			Dépense	108000	Personnel Exploitant
	DIVERS			Dépense	658000	Autres Ch de gestion
	EAU	ou	EDF	Dépense	606100	Chauff Gaz ...
	ECOLE	et	SKI	Recette	706000	Recettes Exo de TVA
	ENTRETIEN	ou	REPARATION	Dépense	615000	Entretien Réparation
	ESF	ou	ESI	Recette	706000	Recettes Exo de TVA
	ESSENCE	ou	CARBUR	Dépense	108100	Voiture perso compte expl
	FMP	et	CAMPI	Dépense	646100	RSI Exploitant
	FORFAIT			Dépense	625400	Déplacement Sf repas midi
	FORMATION			Dépense	628000	Frais divers de gestion
	FOURNITURE	et	BUREAU	Dépense	606400	Fourn de Bureau
	FRAIS BANCAIRE			Dépense	627000	Frais Bancaires
	FREE			Dépense	626100	Téléphone Internet
	GAZOIL	ou	GASOIL	Dépense	108100	Voiture perso compte expl
	GAZOL			Dépense	108100	Voiture perso compte expl
	GDF	ou	G.D.F	Dépense	606100	Chauff Gaz ...
	HONO	et	SANS TVA	Recette	706000	Recettes Exo de TVA
	HONO	et	RETRO	Dépense	706090	Honoraires rétrocédés
	HONO	et	ECOLE	Recette	706000	Recettes Exo de TVA
	HONO	et	BUREAU	Recette	706000	Recettes Exo de TVA
	HONO	et	COMPAGNIE	Recette	706000	Recettes Exo de TVA
	HONORAIRE			Dépense	622600	Hono et Cot AGA
	INDEM	et	JOURN	Dépense	646600	Cotisations Madelins
	internet			Recette	626100	Téléphone Internet
	INVITATION			Dépense	625700	Réception Clients
	livre	ou	documentation	Dépense	618100	Loyer et Charges
	LOC	et	BUREAU	Dépense	613000	Loyer et Charges
	LOYER			Dépense	613000	Loyer et Charges
	MADELIN			Dépense	646600	Cotisations Madelins
	MOBILE			Dépense	626200	Téléphone Mobile
	MUTUELLE	et	EST	Dépense	646100	RSI Exploitant
	MUTUELLE	et	SOLEIL	Dépense	646100	RSI Exploitant
	MUTUELLE	et	COMPLEMENTAIRE	Dépense	646600	Cotisations Madelins
	ORANGE	ou	TELEPHONE	Dépense	626100	Téléphone Internet
	ORGANISATION	et	MULTISPORT	Recette	706100	Recettes assuj TVA
	PAPETERIE			Dépense	606400	Fourn de Bureau
	PARKING	ou	PEAGE	Dépense	625200	Parking Péages Box
	PETIT	et	FOURN	Dépense	606300	Petit Out. Mat et Equip
	PETIT	et	MATERIEL	Dépense	606300	Petit Out. Mat et Equip
	PETIT	et	EQUIPEMENT	Dépense	606300	Petit Out. Mat et Equip
	PHARMACIE			Dépense	628000	Frais divers de gestion
	POSTE	ou	TIMBRE	Dépense	626000	Affranchissement
	PRESSING			Dépense	615000	Entretien Réparation
	RAMPL	Ou	RSI	Dépense	646100	RSI Exploitant
	RASSEMBLEMENT			Dépense	625600	Salons et manif. Pro
	RECETTES	et	ASSOCIATION	Recette	706100	Recettes assuj TVA
	RECETTES	et	SOCIETE	Recette	706100	Recettes assuj TVA
	RECYCLAGE			Dépense	628000	Frais divers de gestion

REDEVANCE	et	RADIO	Dépense	635800	Autres Impôts
REFUGE	ou	HOTEL	Dépense	625400	Déplacement Sf repas midi
REPAS	et	SAISON	Dépense	625500	Frais de repas de midi
REPERAGE	ou	RECO	Dépense	625400	Déplacement Sf repas midi
Restaurant	et	CLIENT	Dépense	625700	Réception Clients
RETRAIT	et	ESP	Dépense	108000	Personnel Exploitant
REVUE			Dépense	618100	Loyer et Charges
RSI			Dépense	646100	RSI Exploitant
SALON	ou	CONGRES	Dépense	625600	Salons et manif.
SCOLAIRE			Recette	706100	Recettes assuj TVA
SFR			Dépense	626100	Téléphone Internet
SIMS			Dépense	628100	Cotis. Synd et Prof.
SNAM			Dépense	628100	Cotis. Synd et Prof.
SNAPEC			Dépense	628100	Cotis. Synd et Prof.
SNGM			Dépense	628100	Cotis. Synd et Prof.
SNMCF			Dépense	628100	Cotis. Synd et Prof.
SNMVL			Dépense	628100	Cotis. Synd et Prof.
TEL	et	FIXE	Dépense	626100	Téléphone Internet
TOPO	ou	APPLICATION	Dépense	618100	Abon et documenta°
URSSAF	ou	U.R.S.S.A.F	Dépense	646000	Urssaf Exploitant
VISA			Dépense	628000	Frais Divers

Ajouter
Retour

Liste des comptes du plan VMC

Comptes	
No.	**Libellé**
100000	CAPITAL INDIVIDUEL
108000	PERSONNEL CPTE DE L EXPLOITAN
108100	VOITURE PERSO COMPTE EXPLOITA
120000	RESULTAT
164000	EMPRUNT
205000	LOGICIELS, CONCESSIONS, BREVE
206000	DROIT AU BAIL
207000	CLIENTELE
211000	TERRAINS
213000	CONSTRUCTIONS
215000	INST. MAT. et OUTILLAGE
218100	INSTALLATIONS ET AGENCEMENTS
218200	MATERIEL DE TRANSPORT
218300	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMA
218400	MOBILIER BUREAU
271000	TITRES IMMOBILISES
275000	DEPOTS ET CAUTIONNEMENTS VERS
280100	AMORT FRAIS D'ETABLISSEMENT
281300	AMORT CONSTRUCTIONS
281500	AMORT.INSTAL.TECH.MAT & OUTI.
281800	AMORT AUTRES IMMO CORPORELLES
281810	AMORT INSTALLATIONS AGENCEMEN
281820	AMORT MATERIEL TRANSPORT
281830	AMORT MAT BUREAU ET INFORMATI
281840	AMORT MOBILIER DE BUREAU
467000	AUTRES COMPTES DEBIT. OU CRED
467100	DEBOURS
467200	SCM ou GROUPEMENT DE MOYENS
470000	ATTENTE A VENTILER
480000	COMPTES DE REGULARISATION
512000	BANQUE
512999	OP. EN RAPPROCHEMENT BQ
530000	CAISSE
580000	FONDS EN COURS DE ROUTE
606100	CHAUFFAGE EAU GAZ EDF
606300	PETIT OUTILLAGE MATERIEL ET EQUIPT
606400	FOURNITURES DE BUREAU
612200	CREDIT BAIL MOBILIER & MATERI
612300	CREDIT BAIL VEHICULE
612500	CREDIT BAIL IMMOBILIER
613000	LOYER ET CHARGES
613500	LOCATION MATERIEL OU MOBILIER
615000	ENTRETIEN REPARATIONS ET BLANCHISSAGE
615600	MAINTENANCE
616000	ASSURANCES RCP
618100	ABONNEMENT ET DOCUMENTATION
622600	HONORAIRES ET COTIS AGA

622700	FRAIS D'ACTES ET DE CONTENTIE
623100	ANNONCES ET INSERTIONS
625200	PARKING PEAGE BOX
625400	FRAIS DEPLACEMENT SAUF REPAS DE MIDI
625500	FRAIS REPAS DE MIDI RESTAURANT
625600	SALONS ET MANIFESTATIONS PROF
625700	RECEPTIONS CLIENTS CADEAUX
625900	INDEMNITES KILOMETRIQUES (frais voiture)
626000	AFFRANCHISSEMENTS
626100	TELEPHONE - INTERNET
627000	FRAIS BANCAIRES
628000	FRAIS DIVERS DE GESTION
628100	COTISATIONS SYNDICALES ET PRO
635110	TAXE CET (CFE-CVAE)
635120	TAXES FONCIERES
635134	CONTRIB FORMATION PROFESS EXP
635800	AUTRES IMPOTS
637000	CSG DEDUCTIBLE
641000	SALAIRES NET ET AVANT EN NATU
645000	CHARGES SOCIALES SALARIES
646000	URSSAF EXPLOITANT
646100	RSI EXPLOITANT
646200	CIPAV EXPLOITANT
646600	COTISATIONS FACULTATIVES MADELIN
651600	DROIT D'AUTEUR ET DE REPRODUCTION
658000	AUTRES CHARG DE GESTION COUR
661000	INTERETS EMPRUNT
661610	AGIOS BANCAIRES (découvert)
675000	VNC ELEMENTS ACTIFS
678000	PERTES DIVERSES
681000	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS
681700	DOTATIONS AUX PROVISIONS
690000	DIVERS A DEDUIRE
706000	RECETTES EXONERES DE TVA
706090	HONORAIRES RETROCEDES
706100	RECETTES ASSUJETTIES A TVA
706200	AUTRES RECETTES
706300	RECETTES HORS DE FRANCE
706900	DEBOURS
708000	PRODUITS ET ACTIVITES ANNEXES
758000	AUTRES PRODUITS DE GESTION CO
758100	REMBOURSEMENTS
760000	PRODUITS FINANCIERS
768000	ECART DE CONVERSION S/RECETTES
770000	PRODUITS EXCEPTIONNELS
775000	PRODUITS DE CESSION D ACTIFS
778800	GAINS DIVERS
781700	REPRISE SUR PROVISION DEPREC.
791000	DIVERS A REINTEGRER
797000	TRANSFERTS DE CHARGES EXCEPT.